



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK



# PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN AKADEMIK

TAHUN  
2023 - 2028

# **BUKU PEDOMAN PETUNJUK PELAKSANAAN AKADEMIK 2023 - 2028**

## **I. Program Sarjana :**

**Program Studi Administrasi Publik**

**(Terakreditasi Unggul No : 3765/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/VI/2022)**

**Program Studi Administrasi Bisnis**

**(Terakreditasi Unggul No : 1598/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/III/2022)**

**Program Studi Hubungan Internasional**

**(Terakreditasi Unggul No : 2579/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/IV/2022)**

## **II. Program Magister :**

**Program Studi Magister Ilmu Sosial**

**(Terakreditasi B No: 2804/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/M/V/2020)**

**Program Studi Magister Administrasi Bisnis**

**(Terakreditasi Unggul No: 1491/DE/A.5/AR.10/VIII/2024)**

**Program Studi Magister Hubungan Internasional**

**(Terakreditasi Unggul No: 5509/SK/BAN-PT/Ak/M/VIII/2024)**

Bandung 2024

## **Sambutan Dekan**

Buku Pedoman Akademik ini adalah sebuah buku penting yang menjadi panduan utama bagi seluruh mahasiswa dalam menjalani proses pendidikan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Katolik Parahyangan (UNPAR).

Landasan utama penyusunan buku ini adalah sesanti UNPAR yaitu *Bakuning Hyang Mrih Guna Santatya Bhakti*. Sesanti ini mengandung makna yang mendalam, yaitu bahwa setiap insan di UNPAR termasuk mahasiswa FISIP diharapkan selalu berpegang pada Ketuhanan, menuntut ilmu untuk dibuktikan kepada masyarakat. FISIP Unpar berkomitmen untuk tidak hanya mengembangkan pengetahuan akademik, tetapi juga membentuk karakter mahasiswa yang berintegritas, beretika, dan berorientasi pada pemecahan masalah di masyarakat baik di tingkat lokal maupun global.

Saya meyakini pendidikan bukanlah sekadar transfer pengetahuan, tetapi juga pembentukan kepribadian yang utuh. Melalui pedoman ini, kami ingin membentuk seluruh mahasiswa FISIP memiliki karakter yang disiplin, kritis, dan peduli terhadap masyarakat serta lingkungan sekitarnya. Selain itu, mahasiswa Fisip menginternalisasi nilai-nilai luhur yang terkandung dalam sesanti Unpar, menjadikannya sebagai pedoman hidup dalam khususnya saat menjadi mahasiswa dalam menjalani proses pendidikannya, termasuk dalam kehidupan sehari-harinya.

Akhir kata, saya mengucapkan terima kasih kepada semua tim di bawah koordinasi Wakil Dekan yang telah berperan aktif dalam penyusunan buku Pedoman Akademik ini. Semoga pedoman ini dapat bermanfaat dan menginspirasi kita semua untuk terus mengedepankan nilai-nilai kebaikan, ilmu pengetahuan, dan pengabdian.

Bandung, Agustus 2024

Dr. Orpha Jane  
Dekan

## **Kata Pengantar**

Pertama-tama, kami dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) mengucapkan selamat datang dan selamat bergabung kepada seluruh mahasiswa baru di FISIP dan selamat berkuliah kepada seluruh mahasiswa FISIP UNPAR. FISIP memiliki komitmen yang tinggi dalam menghasilkan lulusan yang penuh integritas dan menerapkan nilai-nilai SINDU dalam kehidupan sehari-hari maupun profesionalismenya. Kami yakin bahwa untuk membentuk itu semua dimulai dari kegiatan perkuliahan yang menjadi salah satu proses yang harus dilalui. Oleh karena itu, penting bagi setiap mahasiswa mengetahui bagaimana mengikuti proses perkuliahan yang benar dan sesuai aturan.

Buku Petunjuk Pelaksanaan Akademik ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh sivitas akademika dalam menjalani proses pembelajaran. Penyusunan buku petunjuk ini dilandasi oleh komitmen untuk menyediakan informasi yang akurat, relevan, dan up-to-date bagi seluruh sivitas. Dokumen ini berisi berbagai regulasi akademik, mulai dari mekanisme perkuliahan, sistem penilaian, kalender akademik, hingga alur kurikulum.

Buku ini tidak hanya menjadi acuan dalam mengikuti persyaratan akademik, tetapi juga menjadi pedoman bagi mahasiswa untuk melakukan perencanaan studi agar dapat lulus tepat waktu. Dengan memahami hak dan kewajiban akademik, diharapkan mahasiswa dapat berperan aktif dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan berprestasi.

Kami sangat terbuka jika ada mahasiswa yang memerlukan bantuan dan penjelasan yang lebih mendalam untuk dapat memahami buku pedoman ini. Mahasiswa dapat menghubungi dan bertanya kepada dosen ataupun tenaga kependidikan di lingkungan FISIP. Bila terdapat pertanyaan terkait pelaksanaan proses pembelajaran atau saran terkait perbaikan mengenai isi dari buku ini dapat langsung disampaikan ke Wakil Dekan ataupun Kepala Tata Usaha FISIP Universitas Katolik Parahyangan.

Akhir kata, saya mengucapkan terima kasih atas bantuan dari Bapak Sulis (Kasubag Akademik FISIP) atas kontribusinya dalam penyusunan buku pedoman ini.

Bandung, Agustus 2024

Shelvi, S.AB., M.M  
Wakil Dekan

## Daftar Isi

<b>Sambutan Dekan</b>	<b>1</b>
<b>Kata Pengantar</b>	<b>2</b>
<b>Daftar Isi</b>	<b>3</b>
<b>BAB I PROFIL FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN</b>	<b>7</b>
1.1. Visi dan misi	7
1.2. Struktur Pimpinan Fakultas	8
1.3. Senat Fakultas	8
1.5. Pusat Kajian dan Laboratorium	14
1.6. Administrasi Fakultas	14
1.7. Staf Dosen Tetap	15
1.8. Staf Dosen Tidak tetap	17
<b>BAB II KURIKULUM</b>	<b>19</b>
2.1. Dasar hukum	19
2.2. Mata Kuliah Pengawasan Mutu	20
2.3. Daftar Mata Kuliah	20
2.4. Alur Mata Kuliah Program Studi	20
2.5. Transisi Kurikulum 2018 ke 2023	23
2.6. Magang	23
2.7. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	23
2.8. Waktu Penyelesaian Studi	23
2.9. Program Mahasiswa Unggul (PMU)	24
<b>BAB III AKADEMIK</b>	<b>25</b>
3.1 Masa Kegiatan Akademik	25
3.2 Sistem Kredit Semester	25
3.3 Penyusunan Rencana Studi	26
3.4 Perubahan Rencana Studi	27
3.5 Peran Dosen Wali	28
3.6 Kegiatan Perkuliahan dalam sistem kredit semester	28
3.7 Tata Tertib Pelaksanaan Ujian	29
<b>BAB IV EVALUASI KEBERHASILAN PROSES PEMBELAJARAN</b>	<b>33</b>
4.1. Arti evaluasi keberhasilan studi	33
4.2. Yudisium kelulusan	38
4.3. Evaluasi dosen	40

<b>BAB V CUTI STUDI, MAHASISWA TIDAK AKTIF (GENCAT STUDI) DAN PENGUNDURAN DIRI</b>	<b>41</b>
5.1. Cuti Studi	41
5.2. Mahasiswa tidak aktif (Gencat studi)	42
5.3. Pengunduran diri/Berhenti studi tetap	43
<b>BAB VI RANCANGAN PENELITIAN, SKRIPSI, DAN TESIS</b>	<b>44</b>
6.1. Rancangan Penelitian	44
6.2. Skripsi	44
6.3. Ujian Skripsi	45
6.4. Finalisasi Skripsi dan Pengesahan	47
6.5. Sanksi	47
6.6. Buku Pedoman Penulisan Skripsi FISIP	47
6.7. Pedoman Pelaksanaan Sidang Skripsi Daring Program Sarjana (akan menyesuaikan)	47
6.8. Tesis	49
<b>BAB VII PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT</b>	<b>52</b>
7.1. Dasar Hukum	52
7.2. Definisi Tindakan Plagiat	52
7.3. Pernyataan bebas Plagiat dalam karya ilmiah mahasiswa	52
7.4. Sanksi atas Plagiat	53
7.5. Buku Pedoman Bagi Mahasiswa Untuk Menghindari Tindakan Plagiat	53
<b>BAB VIII PEDOMAN PERWALIAN</b>	<b>54</b>
8.1. Tujuan dan materi	54
8.2. Perwalian bidang akademik	54
8.3. Perwalian bidang non akademik	54
8.4. Pelaksanaan perwalian	55
<b>BAB IX BIAYA STUDI</b>	<b>57</b>
9.1. Tarif Biaya Studi	57
9.1.1. Jenjang Sarjana	57
9.1.2. Jenjang Magister	57
9.2. Waktu Pembayaran	58
9.3. Tatacara Pembayaran	59
9.4. Denda dan Sanksi Akademik Keterlambatan Pembayaran Biaya Studi	59
9.5. Dispensasi Penundaan Pembayaran	60
<b>BAB X BEASISWA</b>	<b>61</b>
10.1. Silih Asuh	61
10.2. Kriyasadana/Prestasi Akademik	63
10.3. Sançaya Bhakti/Kepemimpinan	63
10.4. Pacupasca (memacu program pascasarjana)	64

<b>BAB XI FASILITAS DAN PELAYANAN</b>	<b>66</b>
11.1. Pelayanan mahasiswa	66
11.2. Fasilitas Wifi	66
11.3. Mid UP	66
11.4. Laman dan Sosial Media	66
11.5. Fasilitas Kantin	67
11.6. Fasilitas Kantor Pos dan Perbankan	67
11.7. Fasilitas Perpustakaan	68
11.8. Musholla	68
11.9. Protokol Kesehatan	69
DAFTAR Lampiran	72
Daftar Alamat Email Staf Kependidikan FISIP UNPAR	76

**Lampiran:**

1. Keputusan Rektor tentang Evaluasi Keberhasilan Belajar dalam Mata kuliah dan Evaluasi Tahap Keberhasilan Belajar pada Program Doktor, Magister, Sarjana dan Program Diploma-III di Universitas Katolik Parahyangan
2. Keputusan Rektor tentang Aturan bagi Mahasiswa yang Cuti Studi dan Mahasiswa yang Tidak Aktif pada Program Sarjana dan Program Diploma III di Universitas Katolik Parahyangan
3. Keputusan Rektor tentang Tata Tertib Mahasiswa dan Prosedur Penjatuhan Sanksi
4. Keputusan Rektor tentang Standar Kemampuan Bahasa Inggris Mahasiswa Universitas Katolik Parahyangan
5. Keputusan Rektor tentang Penyelenggaraan Ujian Susulan di Universitas Katolik Parahyangan
6. Keputusan Rektor tentang Pemberian Penghargaan Bagi Mahasiswa yang Berprestasi di Bidang Ko-Kurikuler dan Ekstra-Kurikuler
7. Keputusan Rektor tentang Pedoman Perilaku Mahasiswa Universitas Katolik Parahyangan
8. Daftar Alamat Email Dosen dan Staf Kependidikan FISIP UNPAR

**Kalender Akademik**

Informasi terkait kalender akademik dapat diakses melalui link [berikut](#).

## **BAB I**

### **PROFIL FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**

#### **1.1. Visi dan misi**

Pada tahun 2025, menjadi komunitas akademik pengembang ilmu-ilmu sosial yang unggul dan terpercaya di tataran internasional, berdasarkan nilai *humanum religiosum* dengan semangat Bakuning Hyang Mrih Guna Santyaya Bhakti, demi perkembangan martabat manusia dan keutuhan alam ciptaan’

#### **Misi**

- 1) Menjadikan FISIP sebagai penyelenggara Tridharma Pendidikan yang lebih progresif dan produktif pada tingkat internasional di bidang ilmu-ilmu sosial, khususnya Administrasi Publik, Administrasi Bisnis, dan Hubungan Internasional baik di tingkat sarjana (S1) maupun Pasca Sarjana.
- 2) Membawa FISIP sebagai komunitas akademik yang *humanum-religiosum* atas semangat *caritas in veritate* (kasih dalam kebenaran) disertai ikhtiar berbuat lebih banyak dan lebih baik (**doing more and better**) dalam pelaksanaan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.

#### **Tujuan**

- 1) Menyelenggarakan proses pembelajaran yang mampu menghasilkan lulusan dengan kompetensi yang unggul dan kompetitif di tingkat internasional dalam aspek kognitif, afektif, psikomotorik, dan kooperatif.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat atas dasar rasa hormat, kasih, dan kebersamaan.
- 3) Menghasilkan publikasi penelitian yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar-standar ilmiah.
- 4) Berprestasi aktif di dalam menjawab persoalan-persoalan serta membangun masyarakat, bangsa, dan negara Indonesia.

#### **Sasaran Umum**

- 1) Meningkatkan mutu lulusan Ilmu Administrasi Publik, Ilmu Administrasi Bisnis, dan Ilmu Hubungan Internasional sebagai pemenuhan interaksi antar standar kompetensi, isi, proses, penilaian pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, pengelolaan, dan pembiayaan secara berkelanjutan.
- 2) Meningkatkan mutu jumlah penelitian dan publikasi fakultas, dosen dan mahasiswa sebagai hasil pemenuhan interaksi antar standar hasil isi, proses, penilaian, peneliti, sarana prasarana, pengelolaan, pendanaan dan pembiayaan, serta penelitian secara berkelanjutan.
- 3) Meningkatkan mutu dan jumlah pengabdian pada masyarakat terutama yang terkait dengan kelompok masyarakat yang tersisih, sebagai hasil pemenuhan interaksi antar standar hasil, isi, proses, penilaian, pelaksana, sarana prasarana,

pengelolaan, pendanaan, dan pembiayaan, pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

- 4) Berkembangnya kerjasama nasional dan internasional dalam rangka meningkatkan mutu Tridharma FISIP Unpar.

## 1.2. Struktur Pimpinan Fakultas

Untuk melihat data struktur pimpinan fakultas, klik pada laman [Struktur Pimpinan Fakultas](#).

## 1.3. Senat Fakultas

Struktur dan anggota senat fakultas dapat ditemukan pada laman [Senat Fakultas](#).

## 1.4. Program Studi Sarjana dan Magister

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik memiliki tiga program studi sarjana dan tiga program studi magister yang masing-masing memiliki visi, misi dan tujuan yang lebih spesifik. Ketiga program studi sarjana tersebut adalah Program Studi Administrasi Publik Program Sarjana, Program Studi Administrasi Bisnis Program Sarjana, dan Program Studi Hubungan Internasional Program Sarjana, sedangkan ketiga Program Studi Magister adalah Program Studi Magister Ilmu Sosial, Magister Administrasi Bisnis, dan Magister Hubungan Internasional. Keenam program studi tersebut secara bersama-sama menopang pencapaian visi, misi dan tujuan Fakultas dan UNPAR.

### a. Program Studi Administrasi Publik Program Sarjana

**Visi program studi** adalah Menjadi komunitas akademik pengembang ilmu Administrasi Publik yang unggul dan terpercaya di tataran nasional dan internasional, berdasarkan *humanum-religiosum* dengan semangat *bakuning hyang mrih santyaya bhakti* demi perkembangan martabat manusia dan keutuhan alam ciptaan.

**Misi program studi** adalah:

1. Menyelenggarakan Tridharma pendidikan yang lebih progresif dan produktif pada tingkat nasional dan internasional di bidang Ilmu Administrasi Publik di tingkat Sarjana (S-1),
2. Membawa komunitas akademik yang *humanum-religiosum* atas semangat *caritas et veritate* (kasih dalam kebenaran) disertai ikhtiar berbuat lebih banyak dan lebih baik (*doing more and better*) dalam pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan
3. Mampu berkontribusi terhadap majunya tata kelola lembaga publik (*advancing innovative public governance*) dan perubahan layanan publik yang unggul (*transforming public service*) melalui Tridharma perguruan tinggi.

**Tujuan program studi** adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang menguasai konsep teoritis administrasi publik secara umum dan konsep teoritis khusus dalam kebijakan publik, organisasi publik dan manajemen publik secara mendalam,
2. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan keahlian administrasi publik dan memanfaatkan ilmu pengetahuan administrasi publik dalam penyelesaian masalah,
3. Menghasilkan lulusan yang mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan pada analisis data dan informasi, mengembangkan alternatif pemecahan masalah, dan merekomendasikan pemecahan masalah baik secara mandiri maupun kelompok, dan
4. Menghasilkan lulusan yang mampu beradaptasi pada setiap situasi dan bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri serta dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

**b. Program Studi Administrasi Bisnis Program Sarjana**

**Visi program studi** (sampai pada tahun 2025), yaitu: Menjadi Program Studi Administrasi Bisnis yang bermartabat dan terbaik di tingkat nasional dan diakui di tataran internasional.

**Misi program studi** adalah:

Dalam suasana kondusif, dinamis, dan interaktif, serta berlandaskan pada Tri Dharma Perguruan Tinggi, misi prodi adalah:

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan dan pengajaran yang bermartabat,
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian yang bermanfaat dan bereputasi internasional, dan
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat serta mengedepankan peningkatan kapabilitas masyarakat dan martabat manusia.

Visi dan misi ini menjadi sebuah modal motivasi penyelenggaraan Program Sarjana Administrasi Bisnis yang berlandaskan pada esensi *Bakuning Hyang Mrih Guna Santyaya Bhakti*. Kompetisi global menuntut pelaku bisnis memaksimalkan penggunaan pengetahuan dan keterampilan mereka guna menciptakan keunggulan bersaing dan peningkatan kinerja perusahaan.

Tingkat pendidikan yang memadai merupakan modal awal bagi lulusan Program Sarjana Administrasi Bisnis FISIP UNPAR untuk bekerja atau memulai dan mengelola suatu bisnis. Tuntutan terhadap lulusan untuk selalu mengikuti perkembangan ilmu sebagai bagian dari proses pembelajaran yang berkelanjutan didukung kemampuan profesional dan pengetahuan lapangan akan membentuk pribadi pengambil keputusan yang mampu menghadapi tantangan globalisasi.

**Tujuan program studi**, untuk mencapai visi dan misi tersebut, disusun tujuan program studi 2015 - 2025, yaitu :

1. Melahirkan Sarjana Administrasi Bisnis yang siap menjadi pebisnis unggul dan bermartabat yang diakui dalam tataran internasional,
2. Menghasilkan karya penelitian dalam bidang Administrasi Bisnis yang bermanfaat dan berguna sebagai rujukan dalam isu-isu bisnis, dan
3. Menghasilkan kegiatan dan karya pengabdian kepada masyarakat untuk membantu memperbaiki kehidupan sosial dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang bisnis.

**c. Program Studi Hubungan Internasional Program Sarjana**

**Visi program studi** adalah menjadi Program Studi yang unggul di tingkat nasional dan terpercaya di kawasan Asia melalui penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas, penelitian dan pengembangan ilmu yang dinamis serta pengabdian yang bermanfaat bagi masyarakat, sesuai dengan bidang keilmuan Hubungan Internasional.

**Misi program studi** adalah:

1. Menyediakan pendidikan Hubungan Internasional yang mencerdaskan dan membekali peserta didik untuk menghasilkan lulusan yang profesional, berkarakter, memiliki integritas, berjiwa kepemimpinan, dan terlibat aktif di berbagai kegiatan pada tataran global,
2. Melaksanakan penelitian dan menghasilkan publikasi yang berkualitas baik sebagai rujukan untuk memahami, mendalami dan menjelaskan fenomena global, sebagai kontribusi dalam pengembangan Hubungan Internasional, maupun sebagai masukan dalam pembuatan kebijakan pada tingkat nasional, regional, dan internasional, dan
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk bersama-sama menyongsong berbagai perubahan di tingkat nasional, regional dan internasional.

**Tujuan program studi** adalah:

1. Dihasilkannya lulusan yang memiliki pengetahuan ilmu Hubungan Internasional yang menyeluruh, kemampuan analisis yang tajam, kemampuan lunak (kecerdasan emosional, kemampuan negosiasi, pemecahan masalah, kemampuan komunikasi, dan kerja tim) yang tepat guna, jiwa kepemimpinan serta etika keilmuan dan kemanusiaan.
2. Dihasilkannya publikasi yang berkualitas dan bermanfaat bagi pengembangan keilmuan untuk menjadi rujukan dalam kegiatan pengajaran dan diakui oleh komunitas akademik Hubungan Internasional serta rekomendasi yang dapat digunakan sebagai masukan dalam pembuatan kebijakan.
3. Terselenggaranya kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang ilmu Hubungan Internasional yang bermanfaat dalam menghadapi tantangan dan perubahan global melalui kegiatan-kegiatan peningkatan kesadaran, pengembangan kapasitas dan pemberdayaan.

4. Terbangunnya jejaring kerja yang kuat di tingkat nasional, regional dan global untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Terselenggaranya tata kelola dan terpeliharanya suasana akademis yang menunjang pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

**d. Program Studi Magister Ilmu Sosial**

**Visi program studi** adalah: Menjadi pusat unggulan pembelajaran dalam Kajian Pembangunan yang berkelanjutan dalam dimensi manusia dan keadilan sosial di Indonesia yang berbasis penelitian dan dalam semangat pengabdian kepada masyarakat berdasarkan nilai *humanum religiosum*, dalam konteks *Government (G) – Education (E) - Community (C) – Business (B)*, pada cakupan nasional ataupun internasional.

**Misi program studi** adalah:

Membangun *knowledge infrastructure* untuk *social innovation* dan *social capital*, dengan kajian utama Pembangunan yang Berkelanjutan, yang meliputi sub-kajian: (1) kemiskinan dan ketimpangan, (2) hubungan industrial dan tanggung jawab sosial, (3) konflik sosial dan pembangunan, (4) lingkungan dan kebencanaan, (5) gender dan pembangunan, (6) ketahanan pangan.

**Tujuan program studi** adalah:

Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berbasis pada kebutuhan riil masyarakat, yaitu:

1. Menghasilkan insan Rekayasa Sosial dalam lingkup studi pembangunan yang memiliki jiwa kepemimpinan dengan dilandasi karakter yang integral,
2. Menghasilkan karya penelitian ilmu Sosial yang bermanfaat dan berguna sebagai rujukan dalam kajian isu-isu pembangunan dan keberlanjutan,
3. Menghasilkan kegiatan dan karya pengabdian kepada masyarakat untuk membantu memperbaiki kehidupan sosial dan pemberdayaan masyarakat, dan
4. Menciptakan suasana proses pembelajaran yang kondusif, dinamis, dan interaktif.

**e. Program Studi Magister Administrasi Bisnis**

**Visi Program Studi Magister Administrasi Bisnis** dirumuskan sebagai berikut:

”Menjadi lembaga pendidikan tinggi strata magister dalam bidang Administrasi Bisnis, yang menghasilkan profesional bisnis andal, yang mampu mensinergikan kearifan lokal dan nasional, dengan wawasan regional dan global dalam rangka membangun bisnis yang berkelanjutan”

Penjabaran Visi Program Studi sebagai berikut:

1. Menghasilkan professional bisnis andal berarti professional bisnis yang memiliki keahlian (skills), pengetahuan (knowledge) dan karakter. Skills adalah kemampuan untuk menghasilkan sesuatu seperti membuat produk, perencanaan bisnis, entitas bisnis, komunikasi bisnis sesuai dengan perkembangan teknologi terkini. Knowledge membutuhkan kemampuan analitis yang kritis, sintesis dan dialektis, yang senantiasa mencari, menjunjung tinggi, dan menyebarkan kebenaran. Karakter mencakup sikap dan kecenderungan berperilaku seperti bersikap toleran (terbuka terhadap perbedaan), inklusif, akomodatif, dan sensitif empati terhadap lingkungan (sosial dan alami). Mata kuliah yang mendukung pencapaian ini adalah strategi bisnis dan korporasi, pemodelan bisnis, pemasaran digital, inovasi dan keberlangsungan bisnis, teori dan perilaku organisasi, rantai pasok global, pengelolaan risiko dan analisa investasi, kepemimpinan bisnis global. Adanya kegiatan MBA Talks Series di PS MAB secara berkala dengan mengundang praktisi adalah salah satu dukungan pembentukan profesional bisnis andal.
2. Pengembangan kearifan lokal berarti memanfaatkan puncak-puncak atau karya-karya Tradisi Indonesia (Tradisi memberi solusi, sistem musyawarah, gotong royong) dalam rangka mencari solusi masalah-masalah bisnis (masalah lingkungan, pencemaran, ketimpangan sosial dsb). Mata kuliah yang mendukung pencapaian ini adalah Kewirausahaan sosial, bisnis kreatif, bisnis retail global. Kuliah tamu dari para praktisi yang diberikan lewat mata kuliah ini membantu mahasiswa di PS MAB memahami kearifan lokal yang perlu dikembangkan lebih lanjut agar bisa dibawa di tataran global.
3. Wawasan regional dan global berarti peningkatan kemampuan manusia Indonesia yang dalam setiap tindakannya berakar pada kepribadian bangsa Indonesia mampu menyerap praktek-praktek bisnis terbaik dan mampu secara efektif bergaul serta memberi kontribusi pada komunitas bisnis regional dan global.). Mata kuliah yang mendukung pencapaian ini adalah Manajemen dan komunikasi lintas budaya, perilaku konsumen dan pemasaran global, analisa bisnis global, organisasi belajar dan manajemen pengetahuan dan kapita selekta. PS MAB bekerjasama dengan KIK Unpar mendesain exchange program atau short semester di PT LN yang memiliki kerjasama dengan UNPAR. Diharapkan mahasiswa di PS MAB mengalami international exposure sekaligus menambah wawasan global secara langsung lewat program tersebut.
4. Bisnis yang berkelanjutan berarti bisnis yang dalam membangun eksistensi bisnisnya mengedepankan perlunya menjaga kelestarian ekosistem (sosial, kultural, dan alam lingkungan). Mata kuliah yang mendukung pencapaian ini adalah Tata kelola, kewirausahaan strategik, dan inovasi dan penciptaan nilai.

**Misi Program Studi Magister Administrasi Bisnis** adalah:

“Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Administrasi Bisnis pada strata magister dengan memadukan kearifan lokal dan nasional dengan wawasan regional dan internasional untuk terbangunnya pebisnis Indonesia yang tangguh di era pasar bersama ASEAN dan Cina khususnya serta pasar global umumnya, yang memiliki kepribadian Indonesia dalam pergaulan masyarakat bisnis dunia.

Pertama, menyelenggarakan pendidikan dengan proses pembelajaran yang memadukan teori dan konsep, *experiential learning*, *action learning* dalam bentuk pengembangan start-up melalui inkubator bisnis dan teknologi yang mendukung bisnis yang berkelanjutan.

Kedua, menyelenggarakan penelitian bisnis yang menghasilkan publikasi internasional, menghasilkan pengembangan usaha yang inovatif, dan atau peningkatan kinerja bisnis terkait.

Ketiga, menyelenggarakan pengabdian masyarakat untuk membangun kapasitas kewirausahaan (termasuk kewirausahaan sosial) pelaku bisnis lokal, komunitas dan nasional untuk bersaing di tingkat regional; dan menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat untuk membangun awareness dan kesiapan untuk masuk dalam era globalisasi (digital).

**Tujuan Program Studi Magister Administrasi Bisnis** dibagi menjadi tiga bagian, sesuai dengan Tridarma Perguruan Tinggi.

1. Tujuan dalam pendidikan dan pengajaran adalah:  
Menghasilkan lulusan yang:
  - a. Memiliki karakter pemimpin bisnis yang inovatif, transformatif, serta berwawasan etis melalui metoda pembelajaran yang integratif.
  - b. Memiliki pengetahuan dan keterampilan yang berbasis *experiential learning*, studi kasus dan kajian kemitraan penelitian dosen dan mahasiswa.
2. Tujuan dalam penelitian adalah:
  - a. Menghasilkan publikasi berskala internasional, pada tema-tema yang mengusung kearifan lokal Indonesia melalui budaya penelitian secara team work antara dosen dan mahasiswa.
  - b. Menghasilkan publikasi yang dapat dijadikan acuan advokasi penguatan wirausahawan lokal.
3. Tujuan dalam pengabdian kepada masyarakat adalah:  
Melakukan pelatihan dan pendampingan pelaku usaha (advokasi) yang melibatkan aktor pemerintah, bisnis, akademisi dan masyarakat dalam sektor usaha strategik.

#### **f. Program Studi Magister Hubungan Internasional**

##### **Visi program studi** adalah:

Menjadi komunitas akademik dalam Hubungan Internasional yang unggul dan terpercaya dengan komitmen untuk memadukan wawasan serta sumber daya lokal, nasional maupun global untuk membangun kekuatan dan daya saing bangsa di tingkat regional maupun global.

##### **Misi program studi** adalah:

Menjadi penyelenggara pendidikan tingkat Magister yang dapat menghasilkan lulusan yang profesional, berkualitas, penuh percaya diri, berintegritas dan kompeten dalam bidang Hubungan Internasional, terutama dalam era globalisasi khususnya dengan penerapan ASEAN Community 2015.

##### **Tujuan program studi** adalah:

- a) Menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan mengembangkan konsep ilmu, teknologi, dan seni baru di bidang keahliannya melalui penelitian khususnya yang terkait dengan masalah-masalah keamanan non tradisional; mempunyai kemampuan mengelola, memimpin, dan mengembangkan program penelitian; mempunyai kemampuan pendekatan interdisipliner dalam bekerja di bidang keahliannya.
- b) Menghasilkan penelitian yang secara langsung maupun tidak langsung dapat meningkatkan martabat manusia dan/atau memutakhirkan ilmu, teknologi, dan seni serta memanfaatkan hasil-hasil penelitian di dalam proses pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat.
- c) Melakukan kerjasama dan sinergi dengan berbagai pihak internal maupun eksternal dalam rangka mengembangkan kontribusi komunitas akademik dalam membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi masyarakat nasional, regional maupun global.

#### **1.5. Pusat Kajian dan Laboratorium**

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik memiliki lima pusat kajian dan tiga laboratorium yang menyelenggarakan kegiatan penelitian, publikasi, dan pelatihan. Pusat kajian merancang beragam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan disiplin ilmu di masing-masing Program Studi.

[https://docs.google.com/document/d/128Wo7pjhQzDxK-z7il-jXV0w\\_d16byWoQ0bL1s2gqC4/edit](https://docs.google.com/document/d/128Wo7pjhQzDxK-z7il-jXV0w_d16byWoQ0bL1s2gqC4/edit)

#### **1.6. Administrasi Fakultas**

Detail struktur administrasi fakultas dapat dilihat pada laman [Administrasi Fakultas](#)

## 1.7. Staf Dosen Tetap

### **Guru Besar**

- Prof. Sukawarsini Djelantik, Ph.D (*Flinders University*)
- Prof. Pius Suratman Kartasasmita, Drs., M.Si., Ph.D. (*Cornell University*)

### **Lektor Kepala**

- Dr. James Situmorang (*Universitas Padjajaran*)
- Dr. Maria Widyarini (Institut Teknologi Bandung)
- Drs. Marihot Tua Effendi Hariandja, M.Si. (*Universitas Indonesia*)
- Dr. Pius Sugeng Prasetyo (*Giessen University*)
- Pius Suratman Kartasasmita, Ph.D (*Cornell University*)
- Dr. Ulber A. Silalahi (*Universitas Padjadjaran*)
- Sylvia Yazid, Ph.D (*Monash University*)
- Elisabeth A.S. Dewi., Ph.D (*Victoria University of Technology*)
- Dr. I Nyoman Sudira (*University of Helsinki*)
- Sapta Dwikardana, Ph.D (*Katholieke Universiteit Leuven*)

### **Lektor**

- Daniel Hermawan, S.AB., M.Si., MBA (*Jiangsu University*)
- Dr. Adelbertus Irawan J. Hartono (*University of Groningen*)
- Dr. phil. Aknolt Kristian Pakpahan (*Technische Universität Dortmund*)
- Dr. Andreas Hugo Pareira, (*Giessen University*)
- Dr. Fransisca Mulyono (*Universitas Padjajaran*)
- Dr. M. Banowati Talim (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Dra. Gina Ningsih Yuwono, M.Si. (*Universitas Indonesia*)
- Dr. Orpha Jane (*Universitas Indonesia*)
- Dr. Rulyusa Pratikto (*Universitas Indonesia*)
- Dr. Theresia Gunawan, M.Phil. (*Eindhoven University of Technology*)
- Dr. Urip Santoso Drs., SE., Ak., MM. (*Universitas Padjadjaran*)
- Gandhi Pawitan, Ph.D (*University of Wollongong*)
- Indraswari, Ph.D (*Australian National University*)
- Jessica Martha, S.IP., M.I.Pol. (*Universitas Padjajaran*)
- Kristian Widya Wicaksono, Ph.D (*Tunghai University*)
- Mangadar Situmorang, Ph.D (*Curtin University*)
- Maria Rosarie Harni T., S.IP., M.Si. (*Universitas Gadjah Mada*)
- Ratih Indraswari, S.IP., MA (*University of Groningen*, sedang studi S3 di *EWHA Women University*)
- Sanerya Hendrawan, Ph.D (*Katholieke Universiteit Leuven*)
- Stanislaus Apresian Risadi, S.IP., MA (*Universitas Gadjah Mada*, sedang studi S3 di *Leeds University*)
- Susana Ani Berliyanti, Dra., M.Si. (*Universitas Gadjah Mada*)
- Tutik Rachmawati, Ph.D (*Birmingham University*)
- Yulius Purwadi Hermawan, Ph.D (*Leeds University*)
- Angela Caroline, S.AB, MM. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Idil Syawfi, S.IP., M.Si (*Universitas Indonesia*)
- Mireille Marcia Karman, S.Sos., M. Litt. (*University of St Andrews*)
- Vrameswari Omega Wati, S.IP., M.Si. (Han) (*Universitas Pertahanan*)
- Yulia Indrawati Sari, S.T., M.Sc., MPP. (*Australian National University*)
- Yoke Pribadi K, S.AB.,M.Si. (*Universitas Katolik Parahyangan*)

### **Asisten Ahli**

- Adrianus Harsawaskita, S.IP., MA (*National University of Singapore*)
- Dr. Agus Gunawan (*Tilburg University*)
- Albert Mangapul P.L. Tobing, ST, MAB (*Institut Teknologi Bandung*)
- Albert Triwibowo, S.IP., MA (*Duisburg-Essen Universität, sedang studi S3 di University of Rostock*)
- Anggia Valerisha S.IP., M.Si. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Angguntari C Sari, Ph.D (*Arizona State University*)
- Daniel Karim, S.IP, MM (*Universitas Katolik Parahyangan, sedang studi S3 di Institut Teknologi Bandung*)
- Dian Sadeli, SE., M.Ak. (*Universitas Kristen Maranatha*)
- Fransiska Anita Subari, S.S.,MM (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Giandi Kartasasmita, S.IP., MA (*New South Wales University, sedang studi S3 di Tunghai University*)
- Marshall Adi Putra, S.IP., MA (*American University*)
- Putu Agung Nara Indra Prima Satya, S.IP., M,Sc. (*Universitas Gadjah Mada*)
- Rizky Widian, S.IP., M.Si. (*Universitas Indonesia*)
- Shelvi, S. AB., MM (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Trisno Sakti Herwanto, S.IP., MPA (*Universitas Gadjah Mada*)
- Yosefa, ST, MM (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Adrianus Tirta, SE., MM (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Timothy Andrianus Philemon,S.T.,MA.B.( *Universitas Katolik Parahyangan*)
- Roni Tua, S.IP., MT (*Institut Teknologi Bandung, sedang studi S3 di Griffith University*)

### **Dosen III B**

- Annisa Paramita Wiharani, S.I.P., MA. (*Universitas Gadjah Mada*)
- Ignasius Loyola Adhi Bhaskara,S.I.P., MPACS.( *The University of Sydney*)
- Jeffri Yosep Simanjorang, S.Kesos.,M.Sos. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Jeremia Gom Gom Parulian Simanjuntak,S.Sos., M.A.P, (*Universitas Padjadjaran*)
- Kishino Bawono, S.IP., M.Sc. (*University of London*)
- Muhammad Maulidza, S.AP., M.P.M. (*University of Electronic Science and Technology, China*)
- Riarni Adina Ardanareswari, S.E., M.Si. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Shinta Mustikarini, SE., M.Si. (*Universitas Indonesia*)
- Syayu Zhukhruffa, S.Sos., M.A. (*Universitas Indonesia*)
- Wendy Cahya Suganda, B.S.c., M.A.B., AFHEA., CHRP. (*Institut Teknologi Bandung*)
- Eric Matheus Tena Yoel, S.E., MBA. (*Institut Teknologi Bandung*)
- Triningtyas Elisabeth Putri Gusti, M.AB. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Kevin Grahadian, S.T., M.T. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Adinda Oktaviani Rachdian, S.T., M.T. (*Universitas Katolik Parahyangan*)

## 1.8. Staf Dosen Tidak tetap

### **Guru Besar**

- Prof. Dr. Adjat Daradjat, M.Si. (*Universitas Padjadjaran*)
- Prof. Dr. Cece Sobarna (*Universitas Padjadjaran*)
- Prof. Dr. Jol Staffen (*Zyud University*)
- Prof. Dr. Marsella Susan, MSIE (*Universitas Padjadjaran*)
- Prof. Dr. Paulus Sukapto (*Universitas Katolik Parahyangan*)

### **Lektor Kepala**

- Dr. Atom Ginting Munthe (*Universitas Padjadjaran*)
- Dr. Arundina D. Retno (*Flinders University*)
- Drs. Hubertus Hasan Ismail, M.Si. (*Universitas Indonesia*)
- Dr. Hasan Mustafa (*Universitas Padjadjaran*)
- Dr. Yaya Mulyana, Drs., M.Si. (*Universitas Padjadjaran*)
- Dr. Darwin Ginting, SH., MH., S.PN. (*Universitas Padjadjaran*)
- Dr. Johanna Renny Octavia Hariandja, S.T.,M.Sc.,PDEng. (*Universiteit Hasselt*)

### **Lektor**

- Dr. iur. Liona Nanang S. (*Giessen University*)
- Drs. Meindy Murzal, Akt., M.Si. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Drs. Yohanes Peka Wisok, M.Si. (*Universitas Padjadjaran*)
- Riswanda, S.Sos.,MPA., Ph.D. (*The Flinders University*)
- Dr. Oki Sunardi, S.T., M.M. (*Institut Teknologi Bandung*)
- Dr. Putu Harry Gunawan (*Institut Teknologi Bandung*)
- Irma Palupi, M.Si., Ph.D. (*Kanazawa University*)
- Dr.Mira Kania Sabariah, MT. (*Universitas Gadjah Mada*)

### **Asisten Ahli**

- Asdi Aulia Athuri, S.E., Ak., M. Bus. (*Monash University*)

### **Dosen IIIB**

- Dra. Justina Maria S., SE., Ak., M.Ak. (*Universitas Padjadjaran*)
- Leni Hartono, SE., MA., Ak., CA., CMA (*University of Newcastle*)
- Kristining Seva, S.S.,M.Pd. (*Universitas Pendidikan Indonesia*)
- Clara Theresia,S.T., M.T. (*Institut Teknologi Bandung*)
- Yansen Theopilus, S.T., M.T. (*Universitas Katolik Parahyangan*)

**Praktisi**

- Prof. Dr. Jol Staffen (*Zyud University*)
- Sheung Lai Chan, MBA (*Australian Graduate School of Management*)
- Lisda Sukoco, S.Kom., MM (*Universitas Padjadjaran*)
- dr. Miriam Renee Maengkom (*Universitas Padjadjaran*)
- dr. Albert. I Hendarta, MPH (*University of the Philippines, Manila – Philippines*)
- dr. J. Prastowo Nugroho, MHA (*University New South Wales, Sydney – Australia*)
- Benny Hendra, M.M. (*Universitas Indonusa Esa Unggul*)
- Aldi Saboer Surianingrat, Drs., M.M. (*Universitas Trisakti*)
- David Lamapuas, S.E., M.M. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Dr. Achmad Faisal, Ir., MBA (*Institut Pertanian Bogor*)
- Dr. Agustinus Miranda Wijaya, SE., SH., MM., Mkn. (*Universitas Pancasila*)
- Dr. Isti Raafaldini Mirzanti (*Institut Teknologi Bandung*)
- Dr.Rizka Aula Assaf, M.M. (*Universitas Pasundan*)
- Dr.Nyoman Gde Dewa Rucika, M.M. (*Universitas Udayana*)
- Junianto Jojo, SE., MBA (*University of Wollongong*)
- Prita Utami Maheswari, S.Sos., M.M. (*Universitas Bina Nusantara*)
- Rachel Evelyn Cahyadi, S.AB., M.AB. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Chandra Ferdinand, S.E., M.Ak. (*Universitas Kristen Maranatha*)
- Renny Resiana, M.Sos. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Vani Dwi Nurani, M.AB. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- David Afandy, M.AB. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Rita Novianti, M.AB. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Nastia Purawinata Edie Sukandi, M.AB. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Stella Hardja, M.AB. (*Universitas Katolik Parahyangan*)
- Anindita Lintang Pakuningjati, M.A. (*University of Leicester*)
- Rifqi Ramdhan, S.Ak. (*Universitas Widyatama*)
- Irvan Liunardi Senjaya, S.Ab. (*Universitas Katolik Parahyangan*)

## **BAB II**

### **KURIKULUM**

#### **2.1. Dasar hukum**

- a. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
- d. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Peraturan Pengurus Yayasan Universitas Katolik Parahyangan Nomor 11 tentang Statuta Universitas Katolik Parahyangan
- f. Keputusan Rektor Universitas Katolik Parahyangan Nomor III/PRT/2017-03/46 tentang Standar Penyusunan Kurikulum Program Studi di lingkungan Universitas Katolik Parahyangan
- g. Keputusan Rektor Unpar Nomor III/PRT/2018-09/137 tentang Penilaian Keberhasilan Belajar dalam Mata kuliah dan Evaluasi Tahap Keberhasilan Belajar di Lingkungan Universitas Katolik Parahyangan.
- h. Peraturan Rektor Unpar III/PRT/2021-11/279 tentang Standar Kemampuan Bahasa Inggris Mahasiswa Universitas Katolik Parahyangan
- i. Surat Keputusan Rektor Universitas Katolik Parahyangan Nomor III/PRT/2023-09/104 tentang Kurikulum Program Studi Administrasi Publik Program Sarjana
- j. Surat Keputusan Rektor Universitas Katolik Parahyangan Nomor III/PRT/2023-09/105 tentang Kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis Program Sarjana
- k. Surat Keputusan Rektor Universitas Katolik Parahyangan Nomor III/PRT/2023-09/106 tentang Kurikulum Program Studi Hubungan Internasional Program Sarjana
- l. Surat Keputusan Rektor Universitas Katolik Parahyangan Nomor III/PRT/2023-09/120 tentang Kurikulum Program Studi Ilmu Sosial Program Magister
- m. Surat Keputusan Rektor Universitas Katolik Parahyangan Nomor III/PRT/2023-09/121 tentang Kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis Program Magister
- n. Surat Keputusan Rektor Universitas Katolik Parahyangan Nomor III/PRT/2023-09/122 tentang Kurikulum Program Studi Hubungan Internasional Program Magister

## **2.2. Mata Kuliah Pengawasan Mutu**

- a. Dasar Hukum dan Pedoman Penilaian  
Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor:374/DIKTI/Kep/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Pengawasan Program Studi yang terakreditasi Untuk Program Sarjana di Perguruan Tinggi.
- b. Pedoman penilaian Mata kuliah Pengawasan Mutu
  - 1) Ujian dinyatakan dalam mutu A, A-, B+, B, B-, C+, C, D dan E yang setara dengan nilai angka sebagai berikut A = 4; A- = 3,67; B+ = 3,33; B = 3; B- = 2,67; C+ = 2,33; C = 2; D = 1; E = 0.
  - 2) Ketentuan kelulusan Mata Kuliah Pengawasan Mutu adalah sekurang-kurangnya nilai mutu C.

## **2.3. Daftar Mata Kuliah**

Dapat diakses melalui link berikut: <https://s.id/daftarmkfisip> atau melalui Scan QR Code

## **2.4. Alur Mata Kuliah Program Studi**

Dapat diakses melalui link berikut: <https://s.id/prodifisipunpar> atau melalui Scan QR Code

# SCAN ME



fisipunpar



@fisipunpar: scan qr diatas ya!



[HTTPS://S.ID/DAFTARMKFISIP](https://s.id/daftarmkfisip)

# SCAN ME



fisipunpar



@fisipunpar: scan qr diatas ya!



**[HTTPS://S.ID/PRODIFISIPUNPAR](https://s.id/prodifisipunpar)**

## **2.5. Transisi Kurikulum 2018 ke 2023**

- a. Program Studi Administrasi Publik Program Sarjana  
Transisi kurikulum program studi administrasi bisnis dapat dilihat selengkapnya di Konversi [Kurikulum Administrasi Publik 2023](#)
- b. Program Studi Administrasi Bisnis Program Sarjana  
[Kurikulum Administrasi Bisnis 2023](#)
- c. Program Studi Hubungan Internasional Program Sarjana  
[Kurikulum Hubungan Internasional 2023](#)

## **2.6. Magang**

Untuk mahasiswa yang mengambil mata kuliah magang baik itu merupakan mata kuliah di Program studi maupun mahasiswa yang mengambil skema Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), pengajuan magang silahkan diakses pada laman FISIP dengan tautan [Pengajuan Magang](#)

## **2.7. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)**

Pemberlakuan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dilakukan sesuai SK Rektor No. III/PRT/2020-12/133 tentang Penyelenggaraan Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Di Lingkungan Universitas Katolik Parahyangan, proses konversi nilai program MBKM ke dalam kurikulum Prodi dilakukan melalui mekanisme konversi SKS oleh Ketua Program Studi. Informasi terkait mbkm dapat dilihat pada pedoman berikut: [Pedoman Mbkm Unpar](#) atau dapat menghubungi kantor sekretariat mbkm pada alamat email: [mbkm@unpar.ac.id](mailto:mbkm@unpar.ac.id) dan nomor kontak whatsapp: 081312521292

## **2.8. Waktu Penyelesaian Studi**

Sesuai dengan Undang-undang, kurikulum di masing-masing program sarjana dirancang untuk dapat diselesaikan dalam jangka waktu empat tahun; program magister dirancang untuk dapat diselesaikan dalam jangka waktu dua tahun. Namun, mahasiswa sarjana dapat menyelesaikan studinya dalam jangka 3,5 tahun; dan magister dalam jangka 1,5 tahun. Fakultas sangat mendorong mahasiswa untuk dapat menyelesaikan dalam jangka waktu yang ideal ini.

Waktu maksimal untuk penyelesaian seluruh proses pembelajaran sarjana adalah 14 semester (7 tahun). Fakultas melakukan evaluasi studi tahap dalam jangka waktu 4, 8 dan 14 semester; sedangkan waktu maksimal untuk penyelesaian seluruh proses pembelajaran magister adalah 8 semester (4 tahun). Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan keseluruhan program studi sarjana dan magister berhak untuk mendapatkan ijazah & transkrip akademik.

## 2.9. Program Mahasiswa Unggul (PMU)

UNPAR memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki prestasi akademik tinggi dan penelitian yang unggul untuk dapat mengikuti Program Mahasiswa Unggul secara berkelanjutan di lingkungan Universitas. Program ini ditujukan bagi mahasiswa dengan kriteria:



### [SK Rektor](#)

Keuntungan dari program ini adalah:

- Mahasiswa dapat menempuh studi lanjut dengan jangka waktu yang singkat.
- Mahasiswa membayar SKS untuk Mata Kuliah di Magister sebesar SKS di tingkat sarjana.

Mahasiswa yang berminat untuk mengikuti program mahasiswa unggul dapat menghubungi kaprodi.

## **BAB III AKADEMIK**

### **3.1 Masa Kegiatan Akademik**

Kegiatan akademik diselenggarakan dalam dua semester, yaitu Semester Ganjil dan Semester Genap. Selain Semester Ganjil dan Genap, terdapat Semester Pendek yang merupakan semester sisipan diantara peralihan Semester Genap ke Semester Ganjil. Penyelenggaraan Semester Pendek diputuskan oleh Pimpinan Universitas. Semester pendek dimaksudkan terutama untuk membantu mahasiswa memperbaiki nilai-nilai mata kuliah yang telah ditempuh pada semester-semester sebelumnya dan mengambil mata kuliah yang baru, sehingga nantinya mahasiswa dapat lulus dalam batas waktu yang ideal dan indeks prestasi kumulatif yang tinggi. Jumlah pertemuan dalam 1 semester adalah 16 kali pertemuan yang terdiri dari 14 kali pertemuan perkuliahan dan 2 kali pertemuan ujian (ujian tengah semester dan ujian akhir semester).

### **3.2 Sistem Kredit Semester**

Sistem penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di FISIP pada tiap jurusan/program studi didasarkan atas Sistem Kredit Semester. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan, dimana beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga akademik dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit. Semester adalah periode waktu kegiatan yang maksimum yaitu 14 s/d 16 minggu (termasuk uts dan uas). Setiap minggu tersusun menjadi beberapa kegiatan yaitu kegiatan terjadwal (KTJ) dan beberapa kegiatan yang mengiringinya, yaitu kegiatan terstruktur (KTS), kegiatan mandiri (KM), kegiatan ujian.

Beban kredit untuk tiap Mata kuliah dinyatakan dengan satuan kredit semester atau disingkat SKS yakni satuan yang digunakan untuk menyatakan :

- a) besaran beban studi seorang mahasiswa;
- b) besaran usaha yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program semester maupun program strata satu (S-1).
- c) besaran usaha penyelenggaraan pendidikan oleh dosen.

Bagi mahasiswa, 1 (satu) SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui:

- a) Kegiatan Terjadwal (KTJ) sebanyak 1 (satu) jam perkuliahan per minggu yaitu kegiatan perkuliahan yang dilakukan dosen, berupa penyampaian materi kuliah kepada mahasiswa di ruang kelas sesuai dengan jadwal kuliah; atau 2 jam praktikum atau 4 jam kerja lapangan.
- b) Kegiatan Terstruktur (KTS) sebanyak 1-2 jam per minggu, yang merupakan kegiatan yang direncanakan oleh dosen, misalnya, dalam bentuk penugasan yang harus diselesaikan mahasiswa di luar kegiatan terjadwal.
- c) Kegiatan Mandiri (KM) sebanyak 1-2 jam per minggu, yang merupakan kegiatan akademik yang direncanakan dan dilaksanakan sendiri oleh mahasiswa, di luar kegiatan terjadwal dan kegiatan terstruktur.

Bagi dosen, 1 (satu) SKS mengandung pengertian :

- a) 50 menit acara kegiatan terjadwal (memberi kuliah).
- b) 60 menit kegiatan terstruktur (mengevaluasi kuliah/memeriksa tugas)
- c) 60 menit kegiatan mandiri (mempersiapkan/mengembangkan materi kuliah)

Penyelenggaraan pendidikan tinggi berdasarkan SKS pada prinsipnya merupakan penyelenggaraan pendidikan yang terencana, tersusun secara sistematis demi tercapainya tujuan pendidikan. Untuk itu semua pihak (dosen, dosen wali, dan mahasiswa) yang terlibat di dalamnya bertanggung jawab di dalam menyusun dan menyiapkan serta melaksanakan rencana dan jadwal yang telah ditetapkan. Sistem penyelenggaraan pendidikan berdasarkan SKS mengikuti tahap-tahap berikut:

- a. Kegiatan Penyusunan Rencana Studi
- b. Kegiatan Terjadwal
- c. Kegiatan Terstruktur
- d. Kegiatan Mandiri
- e. Kegiatan Ujian

### 3.3 Penyusunan Rencana Studi

Setiap mahasiswa memiliki kewajiban untuk menyusun rencana studi secara keseluruhan maupun di setiap semesternya. Sebelum mengikuti kegiatan akademik di setiap semester, mahasiswa wajib untuk menyusun dan menetapkan mata kuliah yang akan ditempuh di semester tersebut. Penyusunan dan penetapan mata kuliah yang akan ditempuh dapat dikonsultasikan dengan dosen wali atau ketua program studi. Rencana Mata kuliah tersebut dituangkan dalam Formulir Rencana Studi (FRS). Penyusunan rencana studi dilakukan secara *on-line* dimana mahasiswa memilih mata kuliah-mata kuliah yang akan ditempuh secara *on-line*, melalui jaringan Sistem Informasi Akademik Universitas Katolik Parahyangan.

Tahap-tahap penyusunan rencana studi:

- a. Penyusunan rencana studi dapat dilakukan bila mahasiswa telah memenuhi kewajiban administratif keuangan (Pembayaran tahap I).
- b. Perwalian dengan dosen wali untuk menentukan mata kuliah yang akan diambil.
- c. Mahasiswa melakukan *login* di portal mahasiswa Universitas Katolik Parahyangan.
- d. Mahasiswa memilih mata kuliah yang akan ditempuh pada semester Ganjil-Genap (dengan memperhatikan mata kuliah yang menjadi prasyarat –syarat tempuh atau lulus).
- e. Mendaftarkan mata kuliah melalui jaringan internet dengan membubuhkan tanda centang (√), mengklik tanda (simpan) dan pastikan mata kuliah yang dipilih tersimpan di jaringan dengan membuka menu KRS (Kartu Rencana Studi).
- f. Pengisian FRS dinyatakan berhasil apabila mata kuliah yang dipilih terdapat pada Kartu Rencana Studi (KRS). Jadi setelah mahasiswa selesai mengisi FRS dan menyimpannya pastikan mahasiswa membuka menu KRS (di portal mahasiswa).
- g. Mahasiswa mencetak/menyimpan KRS sebagai bukti telah melakukan registrasi FRS *online*.

Jumlah SKS yang dapat ditempuh dalam rencana studi harus sesuai dengan beban studi yang diperbolehkan berdasarkan indeks prestasi semester sebelumnya dengan mengikuti alur Mata kuliah yang telah ditentukan dalam kurikulum di masing-masing program studi:



Yang dimaksud dengan mata kuliah prasyarat adalah mata kuliah yang menjadi syarat untuk pengambilan mata kuliah selanjutnya. Dengan catatan mata kuliah prasyarat harus sudah memiliki nilai akhir dan jika belum memenuhi ketentuan tersebut, mata kuliah tersebut akan secara otomatis dibatalkan pada proses verifikasi oleh Sistem Informasi Akademik.

Mahasiswa yang hanya mengambil mata kuliah Skripsi tetap wajib untuk melakukan penyusunan rencana studi secara *online* dengan prosedur/tahapan di atas. Kelalaian untuk tidak melakukan penyusunan Rencana Studi akan berakibat pada status mahasiswa tidak aktif pada semester tersebut (gencat studi). Mahasiswa yang apabila dalam masa perkuliahannya dinyatakan tidak aktif (gencat studi) karena tidak melakukan registrasi (FRS) rencana studi dan tidak mengajukan cuti studi, maka pada semester dimana mahasiswa tersebut dinyatakan aktif kembali akan dikenakan denda sebesar UKPS + 10 SKS bagi mahasiswa Program Sarjana dan Rp. 2.500.000,00 untuk mahasiswa Program Magister sesuai peraturan Yayasan UNPAR yang berlaku.

### 3.4 Perubahan Rencana Studi

Setelah penentuan rencana studi, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh Fakultas dan Universitas. Selama periode dua minggu perkuliahan, mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengukur beban studinya dan sekaligus memperoleh gambaran tentang materi kuliah dari mata kuliah-mata kuliah yang telah dipilihnya pada masa FRS.

Jika mahasiswa merasakan beban yang lebih berat daripada yang diperkirakan saat penyusunan FRS, mahasiswa diberikan kesempatan untuk melakukan pembatalan mata kuliah pada masa Perubahan Rencana Studi (PRS).

Perubahan rencana studi hanya diperbolehkan untuk mengurangi beban SKS atau membatalkan mata kuliah tertentu. Oleh karena itu, mahasiswa diwajibkan untuk menyusun rencana studinya dengan serius, teliti, dan hati-hati. Mata kuliah yang jadwal kegiatan perkuliahannya bentrok dapat digantikan dengan mata kuliah lain setelah mendapatkan izin dari Dekan FISIP melalui Wakil Dekan. Keterlambatan pendaftaran perubahan rencana studi dari jadwal yang telah ditentukan tidak akan dilayani.

**Mahasiswa yang tidak melakukan FRS secara otomatis dinyatakan Gencat Studi (TIDAK AKTIF)**

### **3.5 Peran Dosen Wali**

Setiap mahasiswa di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berhak untuk mendapatkan dosen wali. Tanggung jawab dosen wali meliputi :

- a. Mengarahkan, membantu dan memberikan pertimbangan kepada mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan ditempuh/diambil pada semester berikutnya,
- b. Memeriksa kelengkapan dan kebenaran FRS yang telah diisi mahasiswa. Rencana mata kuliah yang akan ditempuh supaya sesuai dengan alur mata kuliah program studi,
- c. Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya sehingga dapat diketahui sedini mungkin bila terdapat hambatan-hambatan dalam perkembangan studi mereka, dan
- d. Memberikan konsultasi kepada mahasiswa yang dibimbing bila mereka mengalami kesulitan dalam menyelesaikan studinya.

Masa perwalian berlangsung pada saat masa penyusunan rencana studi. Namun demikian mahasiswa dapat pula menghubungi dosen sebelum masa FRS tersebut diselenggarakan.

Mahasiswa yang belum mendapatkan dosen wali dapat menghubungi Ketua Program Studi masing-masing.

**Alur perwalian dapat dilihat pada laman berikut [Alur Perwalian](#)**

### **3.6 Kegiatan Perkuliahan dalam sistem kredit semester**

#### **Kegiatan Terjadwal**

- a. Perkuliahan.
  - Lama perkuliahan untuk tiap mata kuliah sesuai dengan jumlah sks mata kuliah yang bersangkutan dengan perhitungan 1 sks setara 1 jam perkuliahan.
  - Jadwal perkuliahan ditentukan oleh fakultas.
  - Perkuliahan berlangsung dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu. Pembelajaran Tatap Muka dimulai dari pukul 7.00 WIB dan berakhir pukul 19.00 WIB.

- Setiap mahasiswa **wajib** mengikuti kegiatan perkuliahan untuk setiap Mata kuliah sekurang-kurangnya 80% dari jumlah perkuliahan yang diselenggarakan setiap semester sebagai syarat untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS).
- Jumlah kehadiran mahasiswa dihitung sejak perkuliahan pertama sampai dengan perkuliahan terakhir sesuai dengan kalender akademik universitas, dan dihitung berdasarkan presensi mahasiswa pada daftar hadir kelas (melalui *student portal*).
- Setiap kali mengikuti perkuliahan, mahasiswa harus mengisi presensi pada daftar hadir di *student portal*.
- Setiap mahasiswa harus mengikuti perkuliahan untuk setiap mata kuliah pada kelas-kelas yang telah ditetapkan di *student portal* dan tidak diperkenankan untuk pindah kelas, dosen bisa mengisi absen mahasiswa di *lecturer portal* atau dengan cara lain di kelas secara manual.
- b. Praktikum dilakukan dengan beban tugas sebanyak 2 jam per minggu per SKS selama satu semester.
- c. Responsi dilakukan untuk mendalami materi perkuliahan dengan praktek/latihan-latihan.
- d. Kuliah lapangan dilakukan dengan beban tugas 4 jam per minggu per SKS di lapangan. Kegiatan lapangan Kuliah Kerja Lapangan dilakukan sesuai dengan aturan yang dikeluarkan oleh fakultas dengan tetap menyesuaikan dengan peraturan pemerintah daerah dan pemerintah pusat.
- e. Seminar dan Penyusunan Skripsi/Tesis ketentuannya diatur dalam aturan tersendiri.

#### **Kegiatan Terstruktur.**

- a. Kegiatan Terstruktur (KTS) dilakukan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan tugas-tugas di bawah bimbingan Dosen.
- b. Tugas-tugas kegiatan terstruktur dapat berupa:
  - Rangkuman hasil diskusi dibuat dalam bentuk paper.
  - *Klipping*, disertai dengan analisa dan tanggapan.
  - Membuat laporan buku.
  - Latihan-latihan/tes-tes.
  - Penyelesaian soal.
  - Rancangan Proyek (*Project Design*).
- c. Kegiatan Mandiri  
Kegiatan ini adalah inisiatif dan kesadaran mahasiswa sendiri, misalnya mengembangkan materi kuliah, membaca buku yang relevan dengan pokok bahasan.

### **3.7 Tata Tertib Pelaksanaan Ujian**

Terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan evaluasi secara berkala dalam bentuk Ujian dan Pelaksanaan Tugas.

1. Ujian dan sistem ujian.  
Ujian dimaksudkan untuk:
  - a) Menilai apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah atau praktikum.

- b) Mengelompokan mahasiswa ke dalam beberapa klasifikasi penilaian (A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, E)
- c) Menilai apakah materi perkuliahan / praktikum yang disajikan telah sesuai dengan silabus dan cara penyajiannya cukup baik, sehingga mahasiswa dapat memahami mata kuliah / praktikum.

Sistem ujian yang diselenggarakan adalah:

- a) Ujian diselenggarakan setiap semester dalam bentuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Jadwal ujian diumumkan dalam pengumuman tersendiri.
- b) Penyelenggaraan UTS dan UAS dilaksanakan secara tertulis dan atau secara praktek, dalam bentuk tes obyektif, esai, *take home exam*, presentasi, dan ujian lisan.
- c) Diluar UTS dan UAS *tidak ada bentuk ujian lain, kecuali ujian susulan atas persetujuan Dekan.*
- d) Ujian Rancangan Penelitian (untuk Prodi AP dan HI) atau Teknik Penulisan Karya Ilmiah (untuk Prodi AB) yang dimaksudkan untuk mengevaluasi kemampuan penguasaan materi rancangan usulan penelitian yang diajukan oleh mahasiswa
- e) Ujian Skripsi dimaksudkan untuk mengevaluasi kemampuan penguasaan hasil penelitian mahasiswa.
- f) Penilaian pelaksanaan tugas atau kegiatan terstruktur dilakukan oleh dosen terhadap tugas mahasiswa yang telah diserahkan mahasiswa kepada dosen.

Ujian susulan hanya diberikan bila pada waktu ujian diselenggarakan:

- a) Mahasiswa sedang dirawat di rumah sakit. Permohonan ujian susulan harus disertai dengan surat keterangan rawat inap dari rumah sakit disertai dengan fotokopi rekam medis.
- b) Anggota keluarga inti meninggal dunia. Permohonan ujian susulan harus disertai dengan surat keterangan kematian dari lembaga terkait.
- c) Mahasiswa mendapatkan tugas mewakili Universitas, Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat dan atau mewakili negara.
- d) Pengecualian pemberian ujian susulan dapat diberikan oleh Dekan FISIP dengan mempertimbangkan masukan dari Wakil Dekan dan/atau Ketua Program Studi.

**Permohonan ujian susulan wajib diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah hari terakhir masa ujian.** Fakultas tidak akan menerima permohonan ujian susulan setelah batas waktu tersebut. Pengajuan Ujian Susulan daring dapat diakses pada laman <https://fisip.unpar.ac.id/informasi-akademik/>

2. Materi ujian.
  - a) Materi UTS adalah bahan kuliah setengah semester atau sebelum UTS.
  - b) Materi UAS adalah seluruh bahan kuliah selama satu semester.
  - c) Materi Ujian Seminar dan Ujian skripsi diatur dalam ketentuan tersendiri.
  - d) Materi UTS dan UAS disusun oleh dosen pengampu, bila mata kuliah diselenggarakan secara paralel oleh beberapa dosen, materi UTS dan UAS disusun oleh semua dosen kelas Mata kuliah tersebut dengan berkoordinasi dengan dosen koordinator/penanggung jawab mata kuliah.
  
3. Syarat ujian.
  - a) Terdaftar sebagai mahasiswa FISIP UNPAR pada semester/tahun akademik yang berlaku dan memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang sah;
  - b) Telah melunasi seluruh biaya studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku (sesuai dengan jumlah sks yang diambil);
  - c) Terdaftar sebagai peserta mata kuliah pada semester yang bersangkutan.
  - d) Untuk mengikuti UAS mahasiswa wajib memenuhi persentase kehadiran dalam Kegiatan Terjadwal (KTJ) untuk tiap mata kuliah/praktikum minimal 80% dari jumlah kegiatan terjadwal nyata yang diselenggarakan dalam semester tersebut.
  - e) Persyaratan mengikuti Ujian Seminar, adalah telah menyerahkan Usulan Penelitian yang akan diseminarkan.
  
4. Pelaksanaan ujian.
  - a) UTS dan UAS dilaksanakan pada satu masa ujian yang waktunya ditentukan sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan oleh universitas.
  - b) UTS dan UAS dapat berbentuk ujian tertulis, *'take home test'*, *'class project'*, presentasi atau bentuk lain yang ditentukan oleh dosen mata kuliah.
  - c) Pengumpulan jawaban *take home test*, *class project* dan bentuk lain dapat dilakukan melalui IDE Unpar atau media lain yang ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah.
  - d) Jadwal ujian Seminar dan Skripsi diatur oleh Program Studi.
  
5. Tata tertib ujian.
  - a) Menyelesaikan kewajiban keuangan (biaya studi).
  - b) Membawa dan memperlihatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) kepada pengawas ujian. Apabila tidak membawa KTM tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian.
  - c) Menempati kursi yang sesuai dengan nomor ujian yang telah ditetapkan.
  - d) Toleransi keterlambatan adalah 10 menit yang ditandai dengan bunyi sirene. Setelah sirene berbunyi, mahasiswa tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian dengan alasan apapun.
  - e) Membawa alat – alat yang diperlukan: ballpoint, pensil 2B, penghapus karet/*tip ex*, penggaris, kalkulator atau peralatan lain yang diizinkan oleh dosen pengampu mata kuliah dan pengawas ujian.
  - f) Khusus lembar jawab pilihan berganda yang diperiksa oleh komputer (OMR) harus menggunakan pensil 2B, jangan menggunakan alat tulis lain.

- g) Mengisi identitas mahasiswa dalam lembar jawab pada tempat yang telah ditentukan: nomor ujian, Nomor Pokok mahasiswa, Kode Mata Kuliah, Nama Mata Kuliah, tanda tangan sesuai dengan yang ada di KTM, tanggal pelaksanaan ujian.
- h) Menyimpan/meletakkan tas, map, buku teks dan catatan pada tempat yang telah ditetapkan, kecuali ada ketentuan lain dari pengawas ujian.
- i) Mengisi daftar kehadiran ujian.
- j) Menyerahkan lembar jawab ujian kepada pengawas, setelah menyelesaikan ujian. Bagi mahasiswa yang tidak mengumpulkan hasil Ujian pada saat waktu ujian dinyatakan selesai oleh pengawas, nilai ujian = 0.
- k) Berbuat kecurangan dalam pelaksanaan ujian, seperti bekerja sama, menyontek, dan kegiatan lain yang senada dengan kecurangan di atas, akan mengakibatkan nilai akhir E untuk mata kuliah yang diujikan.**
- l) Berpakaian rapi dan sopan, serta tidak diperkenankan memakai celana pendek dan sandal.
- m) Tidak diperkenankan makan dan minum selama ujian berlangsung.

**Mahasiswa WAJIB membawa Kartu Peserta Ujian dan datang tepat waktu saat UTS dan UAS**

6. Peserta ujian dilarang:
- a) Mahasiswa yang TERLAMBAT tidak diperkenankan mengikuti ujian dengan alasan apapun.
  - b) Mahasiswa yang tidak membawa kartu peserta ujian tidak diperkenankan mengikuti ujian.
  - c) Mahasiswa yang belum menyelesaikan kewajiban keuangan tidak diperkenankan mengikuti ujian, kecuali mendapatkan izin mengikuti ujian dari Wakil Dekan.
  - d) Mahasiswa yang MEMAKAI CELANA PENDEK DAN SANDAL tidak diperkenankan mengikuti ujian.
  - e) Tidak makan dan minum selama ujian berlangsung.
  - f) Membuat kecurangan dalam pelaksanaan ujian seperti: bekerja sama, menyontek dan kegiatan lainnya yang senada dengan kecurangan di atas akan mengakibatkan **nilai akhir E** untuk mata kuliah yang diujikan.
7. Ketentuan lain-lain.  
Hal-hal yang belum diatur akan ditentukan oleh pimpinan Fakultas, dengan mempertimbangkan usulan dari Jurusan/Program Studi maupun dosen.

## BAB IV

### EVALUASI KEBERHASILAN PROSES PEMBELAJARAN

#### 4.1. Arti evaluasi keberhasilan studi

Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa adalah evaluasi keberhasilan usaha belajar mahasiswa mengenai sejauh mana mahasiswa mencapai tingkat prestasi atau kemampuan penguasaan materi kuliah selama masa studi mahasiswa.

##### 4.1.1. Jenis evaluasi keberhasilan studi

Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik terdiri dari:

- a) Evaluasi Keberhasilan Belajar Mata kuliah,
- b) Evaluasi Keberhasilan Belajar Semester,
- c) Evaluasi Keberhasilan Belajar Tahap Pertama (empat semester),
- d) Evaluasi keberhasilan Belajar Tahap Kedua (delapan semester),
- e) Evaluasi keberhasilan Belajar Akhir (empat belas semester untuk program sarjana dan delapan semester untuk mahasiswa program magister).

##### 4.1.2. Evaluasi keberhasilan belajar Mata kuliah

Evaluasi keberhasilan belajar mata kuliah adalah penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah, yang dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan dalam satu semester dengan cara yang sesuai dengan karakteristik Mata kuliah yang bersangkutan. Penilaian Evaluasi Keberhasilan mata kuliah dinyatakan dalam Angka Akhir (AA) yang dihitung dengan menggunakan rumus:

$$AA = \sum_{i=1}^N (\text{bobot penilaian} \times \text{nilai yang diperoleh dari teknik penilaian})$$

Penilaian Evaluasi keberhasilan belajar mata kuliah dinyatakan dalam Angka Akhir (AA) dengan rentang nilai 0 (nol) hingga 100 (seratus). Dalam hal penghitungan Angka Akhir (AA) menghasilkan bilangan pecahan, maka pembulatangannya dilakukan sebagai berikut :

- a) bilangan pecahan > 0,50 dibulatkan menjadi 1
- b) bilangan pecahan < 0,50 dibulatkan menjadi 0

Teknik Penilaian :

Penilaian keberhasilan belajar mata kuliah dilakukan terhadap hasil belajar mahasiswa dengan menggunakan kombinasi teknik-teknik penilaian berikut ini:

- a) Tugas;
- b) Kuis;
- c) Penilaian Observasi;
- d) Penilaian Partisipasi;
- e) Penilaian Kinerja;
- f) Ujian Tengah Semester;
- g) Ujian Akhir Semester;
- h) Ujian Komprehensif;

- i) Ujian Kualifikasi;
- j) Ujian Tugas Akhir / Skripsi / Tesis / Disertasi

Rektor dapat mensyaratkan NA minimal yang harus dicapai oleh mahasiswa untuk kelulusan mata kuliah tertentu yang berlaku umum di lingkungan universitas dan ditetapkan di dalam Surat Keputusan Rektor.

Dekan dapat mensyaratkan NA minimal yang harus dicapai oleh mahasiswa untuk kelulusan mata kuliah tertentu yang berlaku di lingkungan Fakultas dan ditetapkan di dalam surat keputusan Dekan.

Konversi Angka Akhir (AA) menjadi Nilai Akhir (NA) dilakukan Penilaian Acuan Patokan (PAP) sebagai berikut :

Angka Akhir (AA)	Nilai Akhir (NA)	Bobot Nilai Akhir (NA)	Makna	Kelulusan
80 – 100	A	4	Amat Baik	Lulus
77 – 79	A-	3,67	Amat Baik	Lulus
73 – 76	B+	3,33	Baik	Lulus
70 – 72	B	3	Baik	Lulus
67 – 69	B-	2,67	Baik	Lulus
63 – 66	C+	2,33	Cukup	Lulus
60 – 62	C	2	Cukup	Lulus
50 – 59	D	1	Kurang	Lulus
0 – 49	E	0	Tidak Berhasil	Tidak Lulus

### Indeks Prestasi

- a) Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran prestasi akademik mahasiswa.
- b) IP dinyatakan dalam angka dalam rentang 0,00 hingga 4,00.
- c) IP terdiri Indeks Prestasi Semester, Indeks Prestasi Kumulatif dan Indeks Prestasi Tahap.
- d) Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah ukuran prestasi akademik mahasiswa yang dicapai dalam suatu semester, yang dihitung dengan menggunakan rumus:

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^s (\text{sks mata kuliah} \times \text{bobot nilai akhir mata kuliah})}{\sum_{i=1}^s (\text{sks mata kuliah})}$$

dengan S adalah jumlah mata kuliah yang ditempuh pada semester terkait.

- e) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran prestasi akademik mahasiswa yang dicapai hingga kurun waktu tertentu, yang dihitung dengan menggunakan rumus:

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^k (\text{sks mata kuliah} \times \text{bobot nilai akhir mata kuliah})}{\sum_{i=1}^k (\text{sks mata kuliah})}$$

dengan  $K$  adalah jumlah mata kuliah yang sudah ditempuh hingga kurun waktu terkait.

- f) Indeks Prestasi Tahap (IPT) adalah ukuran prestasi akademik mahasiswa yang dicapai dalam suatu tahap tertentu, yang dihitung dengan menggunakan rumus:

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^T (\text{sks mata kuliah} \times \text{bobot nilai akhir mata kuliah})}{\sum_{i=1}^T (\text{sks mata kuliah})}$$

dengan  $T$  adalah jumlah mata kuliah yang telah ditempuh dengan jumlah satuan kredit semester (sks)  $\geq$  jumlah sks yang disyaratkan dalam suatu tahap terkait.

- g) Perhitungan IPK dan IPT didasarkan pada NA terbaik pada setiap mata kuliah.

#### 4.1.3. Evaluasi Keberhasilan Belajar Semester

Evaluasi Keberhasilan Semester dinyatakan dengan IPS (Indeks Prestasi Semester) pada suatu semester reguler. IPS yang diperoleh akan menentukan beban studi seorang mahasiswa untuk semester berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut:

Indeks Prestasi	Beban SKS
> 3,00	maksimal 24
2,50 - 2,99	maksimal 21
< 2,49	maksimal 18

Contoh, IPS mahasiswa 2,66 maka beban studi yang diperkenankan diambil pada semester berikutnya adalah 18 - 21 SKS. Evaluasi keberhasilan studi tiap semester ini akan disajikan dalam bentuk Daftar Perkembangan Studi (DPS), yang berisi beberapa informasi, yaitu:

- Menampilkan tahun kurikulum yang berlaku serta seluruh mata kuliah yang harus ditempuh, SKS mata kuliah, nilai akhir yang diperoleh, serta tahun tempuh dari mata kuliah tersebut;
- IPK lulus menunjukkan indeks prestasi berdasarkan jumlah SKS dari mata kuliah yang telah lulus (minimal nilai akhir D, kecuali mata kuliah pengawasan mutu minimal nilai akhir C);
- IPK terbaik menunjukkan indeks prestasi berdasarkan jumlah SKS dari mata kuliah yang mempunyai nilai akhir terbaik;
- IPK murni menunjukkan indeks prestasi berdasarkan jumlah SKS dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh (lulus maupun tidak lulus);

- e) IPS menunjukkan indeks prestasi berdasarkan jumlah SKS dari seluruh mata kuliah yang ditempuh pada semester yang baru lalu (diberi tanda =>);
- f) IP tahap ditampilkan sesuai dengan tahapan yang telah dicapai oleh mahasiswa. Perhitungan IP tahap dihitung berdasarkan nilai terbaik;
- g) Jumlah cuti studi yang telah diambil;
- h) Batas studi yang diperbolehkan; dan
- i) Jumlah SKS maksimal yang dapat ditempuh pada semester yang akan datang.

#### 4.1.4. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap I, II dan Akhir Program Sarjana

Fakultas melakukan evaluasi terhadap pencapaian proses pembelajaran yang dilakukan oleh setiap mahasiswa selama empat semester (evaluasi tahap pertama), delapan semester (Evaluasi tahap kedua) dan 14 semester (evaluasi tahap akhir).

##### A. Jadwal evaluasi keberhasilan belajar tahap:

- 1) Evaluasi Tahap Pertama. Evaluasi Tahap Pertama (semester pertama) akan dilakukan bagi mahasiswa di semester 4.
- 2) Evaluasi Tahap Kedua. Evaluasi Tahap Kedua (8 semester pertama) akan dilaksanakan bagi mahasiswa semester 8.
- 3) Evaluasi Tahap Akhir. Evaluasi Tahap Akhir (14 semester aktif) akan dilaksanakan bagi mahasiswa semester 14.

##### B. Komponen Evaluasi

Evaluasi keberhasilan studi tahap ditentukan oleh dua komponen yaitu :

- 1) Jumlah SKS yang telah berhasil (lulus) diselesaikan oleh mahasiswa;
- 2) Indeks Prestasi (IP) tahap.

Evaluasi keberhasilan studi tahap terbagi menjadi 3 (tiga) tahap yaitu evaluasi tahap pertama, kedua, dan akhir.

##### C. Evaluasi keberhasilan studi tahap pertama (4 semester)

- 1) Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap Pertama dimaksudkan untuk mengevaluasi kemampuan dan hasil perkembangan studi mahasiswa selama empat semester terhitung sejak terdaftar. Selanjutnya hasil evaluasi tersebut akan menentukan apakah mahasiswa tersebut boleh melanjutkan studi atau diberhentikan (*drop out*) dari FISIP. Empat semester pertama adalah terhitung empat semester kuliah sejak pertama kalinya terdaftar sebagai mahasiswa FISIP UNPAR tetapi tidak diperhitungkan semester dalam cuti studi.
- 2) Evaluasi Keberhasilan Belajar Tahap Pertama untuk mahasiswa program sarjana dilakukan pada akhir masa studi terpakai selama 4 (empat) semester reguler, terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa program studi terkait di Universitas, tanpa memperhitungkan semester dimana mahasiswa diizinkan mengambil cuti studi.
- 3) Apabila Semester Pendek diselenggarakan, maka Evaluasi Keberhasilan Belajar Tahap Pertama dilakukan dengan memperhitungkan NA dari Semester Pendek tersebut.
- 4) Evaluasi Keberhasilan Belajar Tahap Pertama dinyatakan dalam IPT I.

- 5) Persyaratan lolos Evaluasi Keberhasilan Belajar Tahap Pertama untuk program diploma tiga dan program sarjana adalah:
  - Telah lulus minimum 30 sks.
  - Mencapai IPT I minimum 2,00.
- 6) Dekan, atas usulan ketua program studi dapat menetapkan persyaratan lolos Evaluasi Keberhasilan Belajar Tahap Pertama.
- 7) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan Evaluasi Keberhasilan Belajar Tahap Pertama, tidak diizinkan untuk melanjutkan studi pada program studi yang sama di lingkungan Universitas, dan dinyatakan tidak lulus Evaluasi Keberhasilan Belajar Tahap Pertama.
- 8) Penetapan mahasiswa yang tidak diizinkan melanjutkan studi sebagaimana diatur dalam ayat 6 pasal ini dilakukan dengan keputusan Rektor, disertai dengan transkrip akademik mata kuliah yang pernah ditempuh selama masa studi terpakai.

**Apabila tidak dapat memenuhi persyaratan lulus evaluasi studi tahap I maka mahasiswa dinyatakan *DROP OUT*/ tidak diperkenankan melanjutkan kegiatan akademik di FISIP UNPAR**

**D. Evaluasi keberhasilan studi tahap kedua (8 semester)**

- 1) Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap Kedua dimaksudkan untuk mengevaluasi kemampuan dan hasil perkembangan studi mahasiswa selama delapan semester pertama (4 tahun pertama) untuk menentukan apakah mahasiswa tersebut boleh melanjutkan studi atau diberhentikan (*Drop Out*) dari FISIP. Delapan semester pertama adalah terhitung delapan semester kuliah sejak pertama kalinya terdaftar sebagai mahasiswa FISIP UNPAR tetapi tidak diperhitungkan semester dalam cuti studi.
- 2) Mahasiswa yang diperkenankan melanjutkan studi di FISIP UNPAR setelah delapan semester apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
  - Telah lulus minimum 75 sks.
  - Mencapai IPT II minimum 2,00.

**Apabila tidak dapat memenuhi persyaratan lulus evaluasi studi tahap II maka mahasiswa dinyatakan *DROP OUT*/ tidak diperkenankan melanjutkan kegiatan akademik di FISIP UNPAR**

**E. Evaluasi keberhasilan studi tahap akhir (14 Semester)**

- 1) Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap Akhir dimaksudkan untuk menentukan apakah seorang mahasiswa telah mampu menyelesaikan program studinya atau diberhentikan. Evaluasi ini dilakukan terhadap mahasiswa yang telah mengikuti studi maksimal 14 semester atau tujuh tahun kuliah **termasuk cuti studi**.

- 2) Seorang mahasiswa dinyatakan telah berhasil menyelesaikan program studi sarjana di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unpar apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
  - Telah memenuhi seluruh ketentuan kurikulum yang dipersyaratkan oleh program studi.
  - Mencapai IPK minimum 2,00.
  - Telah memenuhi seluruh kewajiban akademik dan administrasi yang dipersyaratkan oleh program studi / Universitas.
- 3) Khusus Mata kuliah yang dikelompokkan sebagai Mata kuliah Ujian Pengawasan Mutu, berlaku syarat kelulusan sebagai berikut: **nilai harus minimal C.**
- 4) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan Evaluasi Keberhasilan Tahap Akhir, tidak diizinkan untuk melanjutkan studi pada program studi yang sama di lingkungan Universitas, dan dinyatakan tidak lulus Evaluasi Keberhasilan Belajar Tahap Akhir.

Apabila seorang mahasiswa tidak mampu memenuhi ketentuan di atas, maka yang bersangkutan dinyatakan **GAGAL**.

#### 4.1.5. Evaluasi Keberhasilan Belajar Tahap Akhir Program Magister

- A) Evaluasi Keberhasilan Belajar Tahap Akhir untuk program magister dilakukan pada akhir masa studi terpakai selama 8 (delapan) semester reguler, terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa program magister di Universitas, dengan memperhitungkan semester dimana mahasiswa diizinkan mengambil cuti studi.
- B) Persyaratan lolos Evaluasi Keberhasilan Belajar Tahap Akhir untuk program magister adalah
  - 1) Telah memenuhi seluruh ketentuan kurikulum yang dipersyaratkan oleh program studi.
  - 2) Mencapai IPK minimum 3,00.
  - 3) Telah memenuhi seluruh kewajiban akademik dan administrasi yang dipersyaratkan oleh program studi / Universitas.
- C) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan Evaluasi Keberhasilan Belajar Tahap Akhir untuk program magister, tidak diizinkan untuk melanjutkan studi pada program studi yang sama di lingkungan Universitas, dan dinyatakan tidak lulus Evaluasi Keberhasilan Belajar Tahap Akhir Program Magister.
- D) Penetapan mahasiswa yang tidak diizinkan melanjutkan studi sebagaimana diatur dalam poin 3 dilakukan dengan keputusan Rektor, disertai dengan transkrip akademik mata kuliah yang pernah ditempuh selama masa studi terpakai.

#### 4.2. Yudisium kelulusan

Mahasiswa yang akan mengikuti yudisium harus memenuhi syarat:

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di semester berjalan,
- 2) Sudah lulus semua mata kuliah wajib & mata kuliah mutu,
- 3) Sudah melakukan penyisihan mata kuliah pilihan di *Student Portal*,
- 4) Bebas tagihan keuangan,
- 5) Bebas pinjaman buku Perpustakaan,

- 6) Bagi mahasiswa program sarjana sudah memperoleh nilai TOEFL  $\geq 500$  (untuk angkatan 2019 dan sebelumnya) atau skor kemampuan PBT dengan skor minimal B1 (untuk angkatan 2020 dan sesudahnya)
- 7) Sudah unggah dokumen skripsi (*Website FISIP & Student Portal*); Tesis (*Website FISIP*),
- 8) Sudah melakukan publikasi jurnal bagi mahasiswa magister.

Yudisium kelulusan terdiri dari tiga tingkat: Memuaskan, Sangat Memuaskan dan Dengan Pujian dan dinyatakan dalam transkrip akademik.

Penetapan Yudisium kelulusan untuk program sarjana adalah sebagai berikut :

IPK	Masa Studi Terpakai	Yudisium
2,00 – 2,75	Maksimum 14 semester	Lulus
2,76 – 3,00	Maksimum 14 semester	Lulus dengan Memuaskan
3,01 – 3,50	Maksimum 14 semester	Lulus dengan Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	Maksimum 9 semester	Lulus dengan Pujian
	10 – 14 semester	Lulus dengan Sangat Memuaskan

Penetapan yudisium kelulusan untuk program magister adalah sebagai berikut :

IPK	Masa Studi Terpakai	Yudisium
3,00 – 3,50	Maksimum 8 semester	Lulus dengan Memuaskan
3,51 – 3,75	Maksimum 8 semester	Lulus dengan Sangat Memuaskan
3,76 – 4,00	Maksimum 5 semester	Lulus dengan Pujian
	6 – 8 semester	Lulus dengan Sangat Memuaskan

#### **4.3. Evaluasi dosen**

Sebagai pelaksana proses pembelajaran maka kinerja dosen pun akan dievaluasi oleh mahasiswa. Hal ini dilakukan sebagai bahan masukan yang berguna baik untuk fakultas/jurusan ataupun untuk dosen yang bersangkutan. Adapun materi evaluasi terbagi dalam 4 komponen yaitu:

- 1) Kehadiran, yang meliputi aspek kesesuaian jadwal dan durasi perkuliahan.
- 2) Pengajaran, yang meliputi aspek persiapan, pengetahuan, penyampaian, penjelasan, relevansi, kegairahan, dan pengujian.
- 3) Evaluasi keseluruhan; serta
- 4) Komentar dan saran.

Evaluasi dilakukan dengan menyebarkan kuesioner kepada setiap mahasiswa pada minggu terakhir sebelum ujian akhir semester.

## **BAB V**

### **CUTI STUDI, MAHASISWA TIDAK AKTIF (GENCAT STUDI) DAN PENGUNDURAN DIRI**

#### **5.1. Cuti Studi**

Cuti studi adalah keadaan bila seorang mahasiswa tidak dapat melanjutkan studi atau mengikuti kegiatan perkuliahan maupun ujian untuk kurun waktu tertentu karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan mendapat izin dari Fakultas. Ketentuan pengambilan cuti diatur sebagai berikut:

- a) Mahasiswa Sarjana berhak cuti studi maksimum 4 semester selama masa studi, akan tetapi tidak berturut-turut. Untuk Mahasiswa Magister berhak cuti studi maksimum 2 semester selama masa studi, akan tetapi tidak berturut-turut.
- b) Pengambilan cuti studi hanya untuk satu semester saja. Cuti studi berturut-turut maksimum 2 semester dapat diberikan dalam kasus tertentu menurut pertimbangan Dekan.
- c) Cuti studi diperhitungkan dalam batas waktu studi dan evaluasi studi.
- d) Cuti studi diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti program pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester berturut-turut, kecuali ada alasan kuat yang menjadi pertimbangan Dekan atau tidak dapat dihindarkan.

Pengambilan cuti studi dilakukan dengan ketentuan:

- a) Mengajukan cuti studi sebelum PRS dan bila disetujui oleh pejabat yang berwenang, tidak membayar Uang Kuliah Pokok Semester (UKPS). Untuk mahasiswa Program Sarjana hanya dikenakan Uang Cuti Studi per semester sebesar : **30% dari UKPS** sesuai Peraturan Pengurus Yayasan Universitas Katolik Parahyangan Nomor 21 Tahun 2023 Tentang Tarif Biaya Seleksi dan Biaya Studi Program Diploma dan Program Sarjana Universitas Katolik Parahyangan Tahun Akademik 2024/2025.  
Untuk mahasiswa Program Magister hanya dikenakan Uang Cuti Studi per semester sebesar : **Rp.2.500.000,-** sesuai Peraturan Pengurus Yayasan Universitas Katolik Parahyangan Nomor 14 Tahun 2024 Tentang Tarif Biaya Seleksi dan Biaya Studi Program Magister Universitas Katolik Parahyangan Tahun Akademik 2024/2025.
- b) Dalam hal mahasiswa mengajukan permohonan cuti studi sesudah PRS, izin cuti studi hanya dapat diberikan oleh Dekan apabila ada alasan yang sangat kuat dan tidak dapat dihindarkan, atas seizin Wakil Rektor Bidang Akademik. Dalam hal ini, biaya yang telah dibayarkan mahasiswa pada semester yang bersangkutan tidak dikembalikan dan sisa kewajiban keuangan yang belum dilunasi mahasiswa tetap harus diselesaikan.

Kriteria untuk dapat diberikan izin mengambil cuti adalah :

- Masalah kesehatan
- Masalah keuangan
- Masalah pribadi lainnya yang dinilai sangat penting dan tidak dapat dihindarkan.

### **Prosedur pengambilan cuti**

- a) Mengunduh Formulir Cuti Studi melalui laman FISIP UNPAR dengan tautan: <https://fisip.unpar.ac.id/cuti-studi/>
- b) Melengkapi semua isian yang ada di dalam formulir tersebut, dan berkonsultasi dengan dosen wali;
- c) Menyertakan berkas pendukung bila diperlukan;
- d) Rekomendasi dari Ketua Program Studi;
- e) Rekomendasi dari Wakil Dekan ;
- f) Menyerahkan kembali formulir yang sudah lengkap melalui email ke:  
[shelvi@unpar.ac.id](mailto:shelvi@unpar.ac.id)                      [wd1.fisip@unpar.ac.id](mailto:wd1.fisip@unpar.ac.id),                      [ktu.fisip@unpar.ac.id](mailto:ktu.fisip@unpar.ac.id),  
[kasubag\\_mhs.fisip@unpar.ac.id](mailto:kasubag_mhs.fisip@unpar.ac.id),                      [kasubag\\_akd.fisip@unpar.ac.id](mailto:kasubag_akd.fisip@unpar.ac.id),  
[heroe@unpar.ac.id](mailto:heroe@unpar.ac.id)

Dalam hal Dekan mengabulkan permohonan pengambilan cuti, mahasiswa yang bersangkutan **wajib mengisi** Formulir Rencana Studi (FRS) dengan 0 (nol) SKS dan mendaftarkannya sesuai dengan prosedur yang berlaku. Mahasiswa yang telah selesai menjalani cuti dan bermaksud untuk aktif kembali harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik yang menyatakan maksudnya tersebut.

### **5.2. Mahasiswa tidak aktif (Gencat studi)**

Mahasiswa tidak aktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan pengisian dan pendaftaran formulir rencana studi pada masa FRS di awal semester. Beberapa ketentuan mengenai gencat studi adalah sebagai berikut:

- a) Kurun waktu atau semester dimana mahasiswa tersebut tidak melanjutkan studi atau tidak mengikuti kegiatan perkuliahan dan ujian diperhitungkan dalam batas maksimum 14 semester masa studi mahasiswa Program Sarjana dan maksimum 8 semester masa studi mahasiswa Program Magister;
- b) Mahasiswa yang tidak aktif selama 2 (dua) semester berturut-turut atau total 3 (tiga) semester tidak berturut-turut tidak diizinkan lagi melanjutkan studi di Universitas Katolik Parahyangan;
- c) Mahasiswa tidak aktif yang hendak aktif kembali wajib mengajukan permohonan tertulis untuk diberi izin mengikuti kegiatan akademik kembali kepada Dekan, dengan menyebutkan alasan tidak aktif pada semester sebelumnya secara jelas dan dibubuhi pertimbangan dan rekomendasi Dosen Wali yang bersangkutan;
- d) Dekan dapat memutuskan untuk mengabulkan atau menolak permohonan mahasiswa berdasarkan pertimbangan akademik;
- e) Dalam hal Dekan mengabulkan permohonan tersebut, mahasiswa Program Sarjana wajib membayar UKPS + 10 SKS sesuai dengan tarif yang berlaku di Universitas Katolik Parahyangan untuk semester dimana ia tidak aktif dan wajib membayar Rp.10.000.000 bagi mahasiswa Program Magister;
- f) Mahasiswa tersebut hanya memiliki hak tempuh maksimal 18 sks pada semester dimana mahasiswa yang bersangkutan mulai aktif kembali, kecuali jika diizinkan Dekan menempuh maksimal 18 sks berdasarkan pertimbangan yang sah.
- g) Mahasiswa dapat kehilangan haknya atas status mahasiswa di Universitas Katolik Parahyangan, jika tidak memenuhi persyaratan butir 3 di atas.

Prosedur Pengajuan Pengaktifan Studi bisa dilihat pada tautan: <https://fisip.unpar.ac.id/mahasiswa-tidak-aktif-gencat-studi/>

### **5.3. Pengunduran diri/Berhenti studi tetap**

Berhenti Studi Tetap adalah keadaan di mana seorang mahasiswa tidak meneruskan studi untuk waktu seterusnya karena alasan:

- a) Mengundurkan diri.
- b) Dikeluarkan dari Fakultas karena alasan tidak mampu memenuhi persyaratan akademik sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai Evaluasi Studi Mahasiswa, atau karena pelanggaran Tata Tertib Fakultas/ Universitas.
- c) Dicabut status kemahasiswaannya karena mahasiswa tidak mendaftarkan diri sebagai mahasiswa UNPAR (Gencat: cuti studi tanpa izin) selama 2 (dua) semester berturut-turut atau 3 (tiga) semester tidak berturut-turut.

Prosedur Berhenti Studi Tetap karena mengundurkan diri adalah sebagai berikut:

- a) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan berhenti studi tetap beserta alasannya kepada Dekan yang diketahui oleh Orang Tua dan Dosen Wali. (formulir serta prosedur bisa dilihat pada laman fisip dengan tautan: <https://fisip.unpar.ac.id/pengunduran-diri-berhenti-studi-tetap/>)
- b) Surat permohonan dilampiri bukti lunas kewajiban keuangan yang menjadi tanggungannya, bebas pinjam buku, dan lain-lain jika dianggap perlu oleh Fakultas.
- c) Fakultas menerbitkan Surat Keterangan Pengunduran Diri Mahasiswa dan Transkrip Akademik yang bersangkutan.

Prosedur berhenti studi tetap karena dikeluarkan oleh Fakultas/Universitas adalah sebagai berikut:

- a) Rektor menerbitkan Surat Keputusan tentang pemberhentian mahasiswa yang bersangkutan karena alasan akademik atau administratif lainnya atas usul Dekan.
- b) Terhadap mahasiswa yang dikeluarkan tersebut dapat diberikan Transkrip Akademik tetapi **tidak diberikan surat keterangan Pengunduran Diri.**

## **BAB VI**

### **RANCANGAN PENELITIAN, SKRIPSI, DAN TESIS**

#### **6.1. Rancangan Penelitian**

##### **6.1.1. Persyaratan Akademik.**

Untuk menempuh mata kuliah Rancangan Penelitian, mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan oleh program studi.

##### **6.1.2. Persyaratan Administratif.**

Untuk menempuh mata kuliah Rancangan Penelitian atau Project Proposal (bagi mahasiswa Administrasi Bisnis), mahasiswa harus memenuhi persyaratan administratif, yaitu telah menempuh exit test Pearson paling lambat sampai dengan pekan UTS rancangan penelitian. Jika tidak menempuh, maka mahasiswa tidak mendapatkan hak untuk mengikuti ujian rancangan penelitian dan diberi nilai 0.

#### **6.2. Skripsi**

##### **6.2.1. Persyaratan akademik.**

Untuk menempuh penyusunan skripsi mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik, yaitu memiliki minimum nilai C untuk mata kuliah Rancangan Penelitian, serta ketentuan lain yang ditetapkan oleh program studi.

##### **6.2.2. Persyaratan administratif.**

Untuk menempuh penyusunan skripsi mahasiswa harus memenuhi persyaratan administratif, yaitu:

- a) Telah memenuhi persyaratan akademik;
- b) Terdaftar sebagai mahasiswa FISIP pada semester periode yang bersangkutan;
- c) Melakukan FRS Skripsi pada masa FRS; dan
- d) Melakukan pengajuan Skripsi pada student portal pada menu “pengajuan” agar mendapatkan hak untuk melakukan proses bimbingan.

##### **6.2.3. Kualifikasi Pembimbing dan Penguji Skripsi**

Sesuai dengan SK Rektor No. III/PRT/2020-09/102 tentang Kualifikasi Dosen Dalam Melaksanakan Pengajaran, Pembimbingan, Dan Pengujian Di Lingkungan Universitas Katolik Parahyangan Pasal 5, Kualifikasi pembimbing dan penguji skripsi adalah sebagai berikut:

- a) Dosen Pembimbing Satu, Pembimbing Dua, Pembimbing Utama/Tunggal atau Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir harus memiliki kualifikasi akademik sekurang-kurangnya Magister dan berjabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli serta diutamakan telah memiliki sertifikat pendidik;
- b) Dosen Ko-Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir harus memiliki kualifikasi akademik sekurang-kurangnya Magister;
- c) Dosen Pembahas dan Dosen Penguji Tugas Akhir harus memiliki kualifikasi akademik sekurang-kurangnya Magister dan berjabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli.

#### 6.2.4. Waktu penyelesaian Skripsi

- a) Skripsi akan dievaluasi setiap akhir semester oleh dosen pembimbing sebagaimana layaknya sebuah Mata kuliah, dengan kriteria komplit atau tidak komplit;
- b) Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester bersangkutan, maka mahasiswa wajib mendaftarkan kembali mata kuliah skripsi dalam Rencana Studi sesuai ketentuan yang berlaku.
- c) Jika topik skripsi oleh alasan tertentu dinilai pembimbing tidak dapat dilanjutkan, maka perubahan pokok bahasan dapat dilakukan melalui persetujuan Pembimbing dan Ketua Program Studi.

#### 6.3. Ujian Skripsi

##### Permohonan ujian

Mahasiswa dapat mengajukan permohonan ujian skripsi apabila :

- a) Draft skripsi telah selesai dan ditandatangani oleh Pembimbing dan Ketua Program Studi.
- b) Memiliki IPK  $\geq 2,00$ .
- c) Telah lulus mata kuliah Rancangan Penelitian untuk Program Studi Ilmu Administrasi Publik & Ilmu Hubungan Internasional (minimal nilai C).
- d) Telah lulus 120 SKS, serta nilai mata kuliah Simulasi Startup Bisnis dan mata kuliah Magang/Profesional minimal C (Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis)
- e) Memenuhi persyaratan administratif dan keuangan sesuai ketentuan.
- f) Melampirkan hasil tes kemiripan (plagiarism test) karya tulis melalui *student portal* (tidak boleh melakukan tes plagiarism dari luar UNPAR). Skor kemiripan tidak boleh lebih dari 40% untuk mahasiswa Hubungan Internasional dan Administrasi Bisnis, dan 30% untuk mahasiswa Administrasi Publik.
- g) Ketentuan rinci tentang ujian diatur dalam Buku Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

##### Contoh Formulir Pendaftaran Ujian Sidang Skripsi Online

Catatan:

Bagi mahasiswa yang telah lulus ujian skripsi namun **BELUM LULUS EXIT TEST** diberikan waktu maksimal H-7 sebelum pelaksanaan yudisium untuk mengupload sertifikat kelulusan exit test. Jika sampai H-7 sebelum yudisium tidak dapat mengupload bukti kelulusan exit test, **maka mahasiswa tidak dapat mengikuti yudisium di semester tersebut dan WAJIB melakukan registrasi FRS pada semester berikutnya.**

Pelaksanaan yudisium baru dapat dilakukan setelah mahasiswa mengupload bukti kelulusan exit test sesuai dengan aturan rektor nomor III/PRT/2021-11/279 mengenai standar kemampuan bahasa Inggris mahasiswa Universitas Katolik Parahyangan.



**UNIVERSITAS  
KATOLIK  
PARAHYANGAN**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
A Jalan Ciumbuleuit 94, Bandung 40141, Jawa Barat, Indonesia  
T +6222 2032655 F +6222 2035755  
E fisip@unpar.ac.id W fisip.unpar.ac.id

## Formulir Pendaftaran Ujian Sidang Skripsi

<b>Nama lengkap sesuai akta lahir</b>		.....	
<b>Nomor Pokok Mahasiswa</b>		.....	
<b>Tempat, tanggal, tahun lahir</b>		.....	
<b>No Induk Kependudukan (NIK)</b>		.....	
<b>Ukuran Toga</b>		.....	
<b>Alamat di Bandung</b>	.....	<b>Alamat Orangtua</b>	.....
<b>No. WA</b>	.....	<b>No. HP</b>	.....
<b>Email</b>	.....	<b>Email</b>	.....
<b>Judul Skripsi</b> (Bahasa Indonesia)	.....		
<b>Judul Skripsi</b> (Bahasa Inggris)	.....		

<b>Tanggal selesai bimbingan</b>		.....	
<b>Mata Kuliah Acuan</b>		.....	
<b>Kelompok Bidang Ilmu/Konsentrasi</b>		.....	
<b>NIK Pembimbing</b>	.....	<b>IP Lulus sebelum sidang</b>	.....
<b>Nama Pembimbing</b>	.....		

Bandung, 19 Agustus 2021  
Hormat saya,

**(Herman Sulistyono)**

No	Lampiran	Validasi Petugas
1.	Draft Sidang	<input type="checkbox"/>
2.	Presentasi Sidang - <b>Khusus Prodi HI</b>	<input type="checkbox"/>
3.	Dokumen Skor TOEFL	<input type="checkbox"/>
4.	Kartu Tanda Penduduk	<input type="checkbox"/>
5.	Kartu Keluarga	<input type="checkbox"/>
6.	Akte Kelahiran	<input type="checkbox"/>
7.	Soft File Photo	<input type="checkbox"/>

		Nama Dosen	NIK
Tim Penguji Sidang	Penguji 1 (ketua sidang)		
	Penguji 2 (anggota penguji)		
Jadwal sidang	Hari/tanggal		
	Waktu		

#### 6.4. Finalisasi Skripsi dan Pengesahan

- a) Surat Keterangan Tanda Lulus diberikan setelah yudisium oleh bagian akademik fakultas, Transkrip Akademik dan Ijazah diberikan pada saat wisuda, jika telah menyelesaikan proses administrasi.
- b) Format skripsi final sama dengan format draft skripsi ditambah :  
Halaman Lembar pengesahan skripsi yang ditandatangani oleh Tim Penguji (Ketua dan Anggota Sidang) dan Sekretaris (Pembimbing Skripsi), serta disahkan oleh Dekan Fakultas.

#### 6.5. Sanksi

Sampai dengan saat menempuh ujian seminar ataupun sidang ujian Sarjana, jika dapat dibuktikan, bahwa hasil pekerjaannya tidak sah, tiruan, jiplakan atau gubahan dari suatu karya ilmiah lain, oleh penguji/Program Studi/Jurusan/Fakultas, maka :

- a) ujian seminar dinyatakan tidak lulus dengan nilai akhir E dan mengikuti Seminar ulang dengan prosedur ulang untuk Semester berikutnya.
- b) skripsi mulai dari proses awal dan mahasiswa yang bersangkutan dikenai skorsing selama satu semester di luar semester berjalan.

#### 6.6. Buku Pedoman Penulisan Skripsi FISIP

Ketentuan dan prosedur umum penyusunan skripsi dapat dilihat pada buku pedoman penulisan skripsi. Ketentuan khusus dan tata cara ujian seminar serta evaluasinya ditetapkan oleh masing-masing program studi.

#### 6.7. Pedoman Pelaksanaan Sidang Skripsi Daring Program Sarjana (akan menyesuaikan)

Pada tanggal 15 April 2020 terbit surat Dekan FISIP Nomor : III/AFSP-P/2020-04/674-I perihal pedoman pelaksanaan sidang skripsi daring. Pedoman pelaksanaan sidang skripsi daring ini berdasarkan Surat Edaran Rektor UNPAR No. III/R/2020 03/585 tentang Upaya Pencegahan Penyebaran Infeksi COVID-19 di Lingkungan Universitas Katolik Parahyangan, maka akan dilakukan penyesuaian terkait proses sidang pada Program Studi Sarjana di lingkungan FISIP Universitas Katolik Parahyangan. Penyesuaian tersebut diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Sidang Daring Pada Program Sarjana. Pemberlakuan pedoman ini berlaku sejak surat edaran ini dikeluarkan sampai ada pemberitahuan berikutnya mengenai pelaksanaan sidang pada Program Studi Sarjana.

##### 6.7.1. Proses Pendaftaran Sidang Daring

Mahasiswa yang mengambil mata kuliah **Skripsi** wajib melakukan **tahapan pengajuan skripsi** dan **tahapan pengajuan sidang** di *student portal*, serta melampirkan persyaratan pengajuan sidang di form SO1: <https://fisip.unpar.ac.id/skripsi/3/> dengan menggunakan akun *student* Unpar.

Panduan Pengajuan Skripsi dan Pengajuan sidang dapat dilihat di *Student Portal*.

Tahapan Umum Pengajuan Skripsi:

- a) Pengisian Usulan topik Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris serta usulan dosen pembimbing.
- b) Unggah Dokumen (Tidak ada dokumen yang diunggah, hanya meng-klik simpan dan kirim).
- c) Setelah dokumen diverifikasi KTU, Ketua Program Studi dan Dekan, mahasiswa akan mendapatkan nomor surat Bimbingan Skripsi. Selanjutnya kartu bimbingan

skripsi dapat diunduh pada *student portal* dan mahasiswa dipersilahkan melaksanakan proses pembimbingan skripsi.

- d) Setelah menyelesaikan bimbingan skripsi, mahasiswa dapat melakukan penyelesaian skripsi pada *student portal* di menu penyelesaian skripsi dengan mengunggah kartu bimbingan yang telah ditandatangani oleh pembimbing sebagai bukti berhak maju sidang. Hal ini merupakan tahap terakhir di menu pengajuan skripsi sebelum mahasiswa melakukan pengajuan sidang di menu Pengajuan Sidang.

Tahapan Umum Pengajuan Sidang:

- a) Pengisian judul Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris skripsi serta nama dosen pembimbing.
- b) Unggah Dokumen yang menjadi syarat di menu pengajuan sidang

Mahasiswa secara aktif melakukan pengecekan pada menu status pengajuan sidang di *student portal*, untuk memastikan kelengkapan persyaratan. (*Approval* KTU/Kaprodi)

#### 6.7.2. Pelaksanaan dan Penyelesaian Sidang Daring

- a) Mahasiswa dapat melihat jadwal sidang di *student portal* di menu awal pengajuan sidang, jadwal sidang diumumkan juga melalui Web Fisip dan Twitter FISIP.
- b) Pelaksanaan sidang dilakukan secara daring (*online*) dan ruang virtual sidang sarjana akan dikirimkan ke surel (*email*) student Unpar.
- c) Catatan dan komentar para penguji sidang pada saat pelaksanaan Sidang Skripsi ditindaklanjuti oleh mahasiswa untuk merevisi skripsi (daftar perbaikan naskah skripsi akan dikirim ke *email student* Unpar). Dosen pembimbing berwenang untuk membimbing, mengarahkan, dan memeriksa proses revisi dan penyelesaian skripsi. Waktu penyelesaian revisi skripsi adalah **maksimal tujuh hari kerja setelah pelaksanaan Sidang Skripsi**. Setelah mahasiswa menyelesaikan revisi skripsi, mahasiswa meminta tanda tangan pembimbing dan para penguji. Lembar Pengesahan Skripsi dapat diunduh pada laman: <https://fisip.unpar.ac.id/skripsi/4/> . Setelah mahasiswa mendapatkan tanda tangan pembimbing dan para penguji, selanjutnya mahasiswa mengajukan permohonan tanda tangan Dekan dengan mengirimkan file lembar pengesahan skripsi ke email [kasubag\\_akd.fisip@unpar.ac.id](mailto:kasubag_akd.fisip@unpar.ac.id)
- d) Mahasiswa dapat melihat nilai Sidang Skripsi melalui *Student Portal*.
- e) Mahasiswa wajib menyerahkan teks akhir/final skripsi yang sudah direvisi **paling lambat tujuh hari kerja setelah tanggal Ketua Sidang mengisi nilai sidang di SIKAD**. Dosen pembimbing wajib mengingatkan mahasiswa untuk mengunggah teks akhir/final skripsi dalam bentuk *soft file* (PDF) dan **formulir daftar perbaikan naskah skripsi dalam bentuk PDF** sesuai jadwal yang ditentukan di WEB FISIP di alamat <https://fisip.unpar.ac.id/skripsi/4/> (menggunakan akun Unpar) dengan catatan tidak melewati batas akhir semester.

## 6.8. Tesis

Tesis adalah karya ilmiah tertulis yang disusun oleh mahasiswa secara individual berdasarkan hasil penelitian dan harus dipertahankan dalam Sidang Tesis yang juga merupakan Sidang Magister. Proses penyelesaian Tesis sangat tergantung pada inisiatif mahasiswa. Mahasiswa memilih sendiri topik penelitian, dan mengusulkan nama dosen pembimbing kepada Kepala Program. Kepala Program dapat menolak usulan mahasiswa bila dipandang kurang ada kesesuaian antara keahlian calon pembimbing dengan materi yang dibahas di tesis. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik pada dasarnya hanya mengukuhkan persetujuan Kepala Program, kecuali bila calon pembimbing yang diusulkan ternyata sudah mempunyai tugas membimbing dalam jumlah yang berlebihan.

Proses bimbingan tesis dicatat dalam formulir bimbingan tesis. Durasi bimbingan tesis dihitung mulai dari tanggal pertama kali mahasiswa menempuh tesis (FRS/PRS) sampai dengan tanggal pembimbing menandatangani tesis sebagai persetujuan bagi tesis untuk disidangkan. Bila dalam satu semester mahasiswa tidak berhasil menyelesaikan tesisnya, dan batas masa studinya belum terlampaui, maka penyelesaian tesis dapat dilakukan setelah mahasiswa mendaftarkan kembali kesertaan dalam mata kuliah tesis dan membayar biaya SKS tesis.

Sebagai upaya penjaminan kualitas tesis, mahasiswa penyusun tesis harus melalui tahapan Seminar Rancangan Penelitian (Seminar I) dan Seminar Pembahasan Hasil Penelitian (Seminar II) sebelum tesisnya dapat dipertahankan di Sidang Tesis. Untuk keperluan kedua seminar itu, dibentuk Komite Tesis yang beranggotakan 3 - 4 orang, terdiri atas pembimbing dan dua pakar lain yang bertugas sebagai pembahas hasil pekerjaan penyusun tesis. Dalam Seminar I dan Seminar II mahasiswa mendapatkan masukan dari Komite Tesis dan semua partisipan seminar lainnya. Seminar I dan II dapat dijalankan apabila dihadiri oleh seluruh anggota Komite Tesis.

Tahapan Awal	Tahapan Selanjutnya	Waktu Pelaksanaan	Tercepat
SK Pembimbing	Seminar I	2 Bulan	
Seminar I	Seminar II	2 Bulan	
Seminar II	Sidang Akhir	2 Minggu	

### 6.8.1 Kualifikasi Pembimbing dan Penguji Tesis

Pada dasarnya setiap tesis dibimbing oleh satu dosen pembimbing dengan keahlian yang sesuai dengan topik tesis. Bila pembimbing menganggap topik tesis terlalu luas, maka pembimbing tesis dapat mengusulkan pembimbing tambahan sehingga pembimbing tesis terdiri dari dua orang pembimbing, Pembimbing I dan Pembimbing II atau Pembimbing Utama dan Ko-Pembimbing.

Ko-pembimbing adalah dosen yang bertugas membantu Pembimbing Utama dalam proses bimbingan tesis, sedangkan Pembimbing II adalah dosen pembimbing yang memiliki keahlian khusus (yang berbeda dengan keahlian Pembimbing I) yang juga

diperlukan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan tesisnya.

Sesuai dengan SK Rektor No. III/PRT/2020-09/102 tentang Kualifikasi Dosen Dalam Melaksanakan Pengajaran, Pembimbingan, Dan Pengujian Di Lingkungan Universitas Katolik Parahyangan Pasal 8, Kualifikasi pembimbing dan penguji tesis adalah sebagai berikut:

- a) Dosen pembimbing satu, pembimbing dua atau pembimbing utama Tesis harus memiliki kualifikasi akademik Doktor yang sesuai dengan bidang Program Magister dan berjabatan akademik serendah-rendahnya Lektor serta diutamakan telah memiliki sertifikat pendidik;
- b) Dosen Ko-pembimbing Tesis harus memiliki kualifikasi akademik Doktor dan berjabatan akademik serendah-rendahnya Lektor;
- c) Dosen pembahas dan Penguji Tesis di Program Magister harus memiliki kualifikasi akademik Doktor dan berjabatan akademik serendah-rendahnya Lektor.

### **6.8.2 Seminar Rancangan Penelitian (Seminar I)**

Pada awal penyusunan tesis, mahasiswa diwajibkan mempresentasikan rencana penelitian tesisnya dalam Seminar Rancangan Penelitian (Seminar I). Dalam seminar ini, masalah penelitian dan metode yang dipilih dikomentari/dikritik oleh komite tesis sehingga mahasiswa dapat menyempurnakan rancangan penelitiannya. Isi dari Rancangan Penelitian adalah masalah penelitian dengan latar belakangnya, tujuan dan kegunaan penelitian, metode penelitian, daftar literatur, dan jadwal penyelesaian tesis. Bila alat pengumpul data berupa kuesioner akan digunakan, maka kuesioner tersebut dilampirkan dan ikut dibahas.

### **6.8.3 Seminar Rancangan Penelitian (Seminar I)**

Setelah penelitian tesis selesai dan laporan sementara (draft tesis) juga sudah lengkap, mahasiswa wajib mempresentasikan laporan penelitiannya dalam Seminar Pembahasan Hasil Penelitian (Seminar II). Dalam seminar ini komite tesis menitikberatkan komentar pada kedalaman analisis dan kesesuaian antara masalah yang diteliti, metode yang dipilih, hasil penelitian dan kesimpulan serta saran yang diberikan. Hasil seminar adalah pernyataan dari komite tesis tentang layak tidaknya hasil penelitian tersebut diajukan ke Sidang Tesis. Bilamana komite tesis berpendapat bahwa hasil penelitian tesis belum memenuhi syarat, maka mahasiswa harus memperbaikinya sampai disetujui oleh komite tesis untuk disidangkan.

### **6.8.4 Sidang Tesis**

Akhir studi ditandai dengan mahasiswa mempertahankan tesis dalam sebuah sidang di hadapan seluruh anggota Komite Tesis. Syarat untuk dapat mengikuti sidang tesis:

- a) Mahasiswa telah lulus semua mata kuliah, memenuhi syarat kelulusan tentang publikasi karya ilmiah, IPK minimum 3,00 dan tidak ada nilai D;
- b) Mahasiswa Telah menyelesaikan tesis hingga siap untuk disidangkan yang dibuktikan dengan menyerahkan hasil tes kemiripan sesuai peraturan yang berlaku di lingkungan UNPAR dan menyerahkan lembar persetujuan sidang yang telah ditandatangani oleh tim pembimbing.

Bilamana seorang mahasiswa dinyatakan gagal mempertahankan tesisnya dalam sidang tesis, maka:

- a) Mahasiswa tersebut diberi kesempatan kedua kalinya.  
Sidang ulangan dapat diselenggarakan paling cepat satu bulan setelah sidang yang pertama, dan sebelum masa studi mahasiswa tersebut berakhir.
- b) Apabila mahasiswa gagal dalam sidang tesis ulangan, dan mahasiswa belum melewati batas akhir masa studi, topik/tema tesis harus diganti dan mahasiswa harus mendaftarkan kesertaannya untuk mata kuliah tesis dengan beban studi 6 sks.

## **BAB VII**

### **PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT**

#### **7.1. Dasar Hukum**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 17 Tahun 2010 dan Peraturan Rektor Universitas Katolik Parahyangan Nomor : III/PRT/2022-04/034 Tentang Pemeriksaan Tingkat Kemiripan Karya Ilmiah Mahasiswa di Lingkungan Universitas Katolik Parahyangan, setiap anggota civitas akademika Universitas Katolik Parahyangan harus bersama-sama mencegah dan menanggulangi tindakan plagiat.

#### **7.2. Definisi Tindakan Plagiat**

Tindakan plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah (paper, review artikel jurnal, proposal seminar, skripsi, dll) dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai menurut selingkung baku penulisan karya ilmiah yang berlaku dalam komunitas akademik.

Plagiat meliputi (tetapi tidak terbatas pada):

- a) mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai
- b) mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai
- c) menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai
- d) merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- e) menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

#### **7.3. Pernyataan bebas Plagiat dalam karya ilmiah mahasiswa**

Untuk memastikan bahwa mahasiswa tidak melakukan tindakan plagiat, mahasiswa wajib melampirkan hasil tes kemiripan sesuai peraturan yang berlaku dan lembar pernyataan yang telah ditandatangani. Pernyataan tersebut menyebutkan bahwa:

- a) karya ilmiah (tugas paper, dll) tersebut adalah benar-benar karya pribadinya dan bebas dari tindakan plagiat;
- b) apabila di kemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

#### **7.4. Sanksi atas Plagiat**

Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat terdiri atas:

- a) Teguran,
- b) Peringatan tertulis,
- c) Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa,
- d) Pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa,
- e) Pemberhentian dengan hormat dari status mahasiswa,
- f) Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
- g) Pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program studi.

#### **7.5. Buku Pedoman Bagi Mahasiswa Untuk Menghindari Tindakan Plagiat**

Sebagai upaya mencegah tindakan plagiat, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik telah mempublikasikan buku pedoman bagi mahasiswa untuk menghindari tindakan plagiat. Mahasiswa dapat memperoleh buku tersebut pada laman FISIP UNPAR pada tautan berikut: <https://fisip.unpar.ac.id/pencegahan-dan-penanggulangan-plagiat/>

## **BAB VIII**

### **PEDOMAN PERWALIAN**

Perwalian adalah pendampingan, pembimbingan dan pembinaan oleh seorang dosen (Dosen Wali) kepada seorang mahasiswa (Mahasiswa Wali) dalam proses pendidikan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Parahyangan. Dosen wali adalah tenaga pendidik di FISIP UNPAR yang disamping tugas utamanya untuk mengajar mengemban tugas untuk membimbing dan membina mahasiswa selama menempuh pendidikan di FISIP UNPAR. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan sedang menempuh pendidikan di FISIP UNPAR. Perwalian berlangsung selama mahasiswa tersebut terdaftar sebagai mahasiswa FISIP UNPAR.

#### **8.1. Tujuan dan materi**

Tujuan dari perwalian adalah untuk membantu mahasiswa di dalam menempuh dan menyelesaikan pendidikan di FISIP UNPAR tepat pada waktunya dan dengan prestasi akademik yang baik. Serta untuk membantu mahasiswa untuk mengatasi persoalan-persoalan yang dihadapinya apabila dianggap dapat mengganggu tercapainya tujuan di atas.

Materi perwalian meliputi persetujuan, bimbingan, konsultasi dan rekomendasi yang berkaitan dengan: bidang akademik dan bidang non akademik

#### **8.2. Perwalian bidang akademik**

- a) Perwalian bidang akademik meliputi kegiatan pembimbingan, pembinaan dan pengarahan studi sesuai dengan kurikulum program studi/jurusan/ fakultas di lingkungan FISIP UNPAR serta sesuai dengan mekanisme satuan kredit semester (SKS);
- b) Pada awal setiap semester mahasiswa wajib menyusun rencana studi untuk semester yang bersangkutan dan mengisi Formulir Rencana Studi (FRS) secara online berdasarkan ketentuan akademik dan keuangan yang berlaku;
- c) Rencana studi wajib dikonsultasikan dengan dosen wali dan FRS tersebut harus disetujui oleh dosen wali (kecuali untuk mahasiswa yang Indeks Prestasi Semester (IPS ) dibawah 2,00). Mahasiswa yang tidak wajib melakukan konsultasi dengan dosen wali tetap memiliki hak untuk menemui dan berkonsultasi terkait rencana studinya.
- d) Tempat penyelenggaraan perwalian akademik dilaksanakan di kampus UNPAR atau melalui cara yang disepakati sesuai peraturan yang berlaku.

#### **8.3. Perwalian bidang non akademik**

- a) Kegiatan konsultasi dan pembinaan atas aktivitas-aktivitas mahasiswa yang dapat meningkatkan penalaran, bakat dan minat mahasiswa;
- b) permohonan dan pemberian rekomendasi oleh dosen wali berkenaan dengan pemanfaatan fasilitas dan kemudahan yang disediakan oleh universitas/ fakultas/ jurusan;
- c) Kegiatan-kegiatan non-akademik (ekstra dan kokurikuler) mahasiswa wajib dikonsultasikan kepada dosen wali sehingga tidak sampai mengorbankan kegiatan akademik;
- d) Waktu perwalian non-akademik berlangsung selama mahasiswa terdaftar

- sebagai mahasiswa FISIP UNPAR; dan
- e) Tempat perwalian non-akademik diselenggarakan di kampus UNPAR atau melalui cara yang disepakati sesuai peraturan yang berlaku.

#### 8.4. Pelaksanaan perwalian

Setiap dosen tetap Fisip UNPAR wajib mengemban tugas perwalian bagi sejumlah mahasiswa dan setiap mahasiswa berhak memperoleh bimbingan dan pembinaan dari seorang dosen wali baik di bidang akademik maupun non akademik selama mahasiswa menempuh pendidikan di FISIP UNPAR. Dosen wali berhak mengajukan mahasiswa walinya untuk diikutsertakan dalam program dan/atau kegiatan akademik dan/atau non akademik yang diselenggarakan oleh Universitas, Fakultas atau Jurusan. Penyelenggaraan perwalian beserta hak-hak dan kewajiban-kewajiban yang melekat pada dosen wali dan mahasiswa berakhir apabila mahasiswa telah menyelesaikan pendidikannya dan/atau tidak lagi terdaftar sebagai mahasiswa FISIP UNPAR. Pelaksanaan perwalian dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh fakultas. Mahasiswa disarankan untuk membuat janji untuk bertemu dengan dosen walinya terlebih dahulu untuk kelancaran proses perwaliannya.

#### Alur perwalian daring:

Mahasiswa harus mengecek kalender akademik untuk mengetahui jadwal Perwalian Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Katolik Parahyangan (lihat halaman 6) . Mahasiswa yang wajib melakukan perwalian adalah mahasiswa Program Sarjana yang memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dibawah 2,00. Bagi mahasiswa Program Magister yang bermaksud melakukan perwalian silahkan dapat menghubungi ketua Program Studi masing-masing paling lambat tanggal 9 Agustus 2024.

Alur Perwalian untuk Program Sarjana :

- a) Mahasiswa mengecek nama dosen wali pada student portal masing-masing, alamat email dosen wali dapat dilihat di web FISIP dengan tautan: <https://fisip.unpar.ac.id/email-dosen/>
- b) Mahasiswa mengunduh/mendownload daftar mata kuliah perwalian Semester Ganjil 2024/2025 (login menggunakan akun UNPAR) di tautan :  
Prodi Ilmu Administrasi Publik : [https://bit.ly/Daftar\\_MK\\_Perwalian\\_IAP\\_20221](https://bit.ly/Daftar_MK_Perwalian_IAP_20221)  
Prodi Ilmu Administrasi Bisnis : [https://bit.ly/Daftar\\_MK\\_Perwalian\\_IAB\\_20221](https://bit.ly/Daftar_MK_Perwalian_IAB_20221)  
Prodi Ilmu Hubungan Internasional : [https://bit.ly/Daftar\\_MK\\_Perwalian\\_IHI\\_20221](https://bit.ly/Daftar_MK_Perwalian_IHI_20221)
- c) Isi lengkap data: Nama, NPM, No Handphone. Berikan tanda Check (✓) pada mata kuliah yang akan diambil di semester Ganjil 2024/2025 dan kemudian ditandatangani oleh mahasiswa.
- d) Mahasiswa melakukan konsultasi dengan mengirimkan email kepada dosen wali dengan format email: Subyek Email: PERWALIAN Prodi (IAP/IAB/IHI) NPM Ganjil 2024/2025 dan menyampaikan maksud serta tujuan mengirimkan email kepada dosen wali pada bagian *body message*. Pada saat mengirimkan email, mahasiswa wajib melampirkan lembar daftar mata kuliah perwalian yang sudah diisi dan ditandatangani mahasiswa, jadwal UTS Semester Ganjil 2024/2025 dan Daftar Perkembangan Studi (DPS).

- e) Jadwal ujian Semester Ganjil 2024/2025 dapat dilihat di twitter (<https://twitter.com/FISIPUNPAR>) dan web FISIP ([fisip.unpar.ac.id](http://fisip.unpar.ac.id)). Harap diperhatikan agar mata kuliah yang diregistrasikan tidak bentrok dalam pelaksanaan jadwal UTS Semester Ganjil 2024/2025.
- f) Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir perwalian dengan menggunakan akun UNPAR melalui tautan:  
Prodi Ilmu Administrasi Publik : [https://bit.ly/daftar\\_hadir\\_perwalian\\_prodi\\_IAP](https://bit.ly/daftar_hadir_perwalian_prodi_IAP)  
Prodi Ilmu Administrasi Bisnis : [https://bit.ly/daftar\\_hadir\\_perwalian\\_prodi\\_IAB](https://bit.ly/daftar_hadir_perwalian_prodi_IAB)  
Prodi Ilmu Hubungan Internasional : [https://bit.ly/daftar\\_hadir\\_perwalian\\_prodi\\_IHI](https://bit.ly/daftar_hadir_perwalian_prodi_IHI)  
dan mengunggah/mengupload daftar mata kuliah perwalian yang sudah ditandatangani oleh mahasiswa dan dosen wali pada saat perwalian pada link tersebut di atas.
- g) Setelah melakukan perwalian dan mengisi daftar hadir perwalian pada point 6 di atas, silahkan melakukan registrasi FRS *Online* melalui *student portal* tanggal. Mahasiswa wajib mencetak/menyimpan *soft file* Kartu Rencana Studi (KRS) sebagai bukti telah berhasil melakukan registrasi FRS *Online*.
- h) Bagi mereka yang tidak wajib menghubungi dosen wali (IPK diatas 2,00) dapat melakukan registrasi FRS *Online* Mandiri pada tanggal 7-9 Agustus 2024.
- i) Apabila mahasiswa menemukan kendala pada saat sebelum, selama atau setelah melakukan perwalian silahkan dapat menghubungi kepala tata usaha (KTU) dan kasubag akademik di alamat email: [ktu.fisip@unpar.ac.id](mailto:ktu.fisip@unpar.ac.id) dan [kasubag\\_akd.fisip@unpar.ac.id](mailto:kasubag_akd.fisip@unpar.ac.id)

## BAB IX BIAYA STUDI

### 9.1. Tarif Biaya Studi

#### 9.1.1. Jenjang Sarjana

Berdasarkan Peraturan Pengurus Yayasan Universitas Katolik Parahyangan No. 21 Tahun 2023 tentang Tarif Biaya Seleksi dan Biaya Studi Mahasiswa Program Diploma dan Program Sarjana Universitas Katolik Parahyangan Tahun Akademik 2024/2025 tarif biaya yang wajib dibayar pada mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a) **Tarif Biaya Pokok (BP) Semester adalah :** (dibayarkan pada Tahap 1 setiap semester)

Sarjana Administrasi Publik	Rp.4.800.000,-
Sarjana Administrasi Bisnis	Rp.5.100.000,-
Sarjana Hubungan Internasional	Rp.5.300.000,-

- b) **Tarif Biaya Satuan Kredit Semester (BSKS) adalah :** (dibayarkan pada Tahap 2 setiap semester)

<b>Semester Ganjil / Semester Genap 2024/2025</b>
<b>Rp. 350.000,- per SKS</b>

**Tarif Biaya Sidang Sarjana & Wisuda :** Tarif biaya ujian skripsi dan tarif biaya penerbitan ijazah / transkrip dan wisuda **tidak dipungut biaya.**

Informasi terkait keuangan dan pelayanan keuangan dapat diakses pada laman [Keuangan Unpar](#)

#### 9.1.2. Jenjang Magister

Berdasarkan Peraturan Pengurus Yayasan Universitas Katolik Parahyangan No. 14 Tahun 2024 tentang Tarif Biaya Seleksi dan Biaya Studi Mahasiswa Program Magister Universitas Katolik Parahyangan Tahun Akademik 2024/2025 tarif biaya yang wajib dibayar pada mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a) **Tarif Biaya Kuliah Tunggal (BKT) per semester untuk angkatan semester ganjil 2024/2025 dst :**

Magister Administrasi Bisnis	Rp. 15.000.000,-
Magister Hubungan Internasional	Rp. 15.000.000,-

Magister Ilmu Sosial	Rp. 15.000.000,-
----------------------	------------------

b) Tarif Biaya Kuliah untuk angkatan 2023/2024 dan sebelumnya per semester:

Program Studi	Biaya Pokok (BP)	Biaya SKS (BSKS)
Magister Administrasi Bisnis	Rp. 7.000.000,-	Rp. 550.000,-
Magister Hubungan Internasional	Rp. 7.000.000,-	Rp. 550.000,-
Magister Ilmu Sosial	Rp. 6.500.000,-	Rp. 550.000,-

**Tarif Biaya Sidang Magister & Wisuda** : Tarif biaya ujian tesis dan tarif biaya penerbitan ijazah / transkrip dan wisuda **tidak dipungut biaya**.

Informasi terkait keuangan dan pelayanan keuangan dapat diakses pada laman [Keuangan Unpar](#)

**Informasi tambahan:**

Penjelasan	Jenjang	Besar Tarif
Biaya Semester Pendek	Sarjana	100% BSKS
Biaya Semester Pendek	Magister	Rp. 7.500.000,-
Denda Keterlambatan Pembayaran per Tahap	Sarjana & Magister	1 SKS per Tahap Pembayaran
Biaya Cuti Studi	Sarjana	30% dari BP
Biaya Cuti Studi	Magister	Rp. 2.500.000,-
Biaya Gencat Studi	Sarjana	100% BP + 10 BSKS
Biaya Gencat Studi	Magister	Rp. 10.000.000,-
Biaya Seleksi		Rp. 400.000,-
Mahasiswa Non Reguler		Seleksi + 100% BSKS
Mahasiswa Pendengar		50% BSKS

**9.2. Waktu Pembayaran**

Pembayaran biaya studi dilakukan pada awal semester sebelum mahasiswa mendaftarkan rencana studinya, yaitu:

- a) Tahap I
  - Untuk jenjang sarjana semua angkatan & magister angkatan 2023/204 dan sebelumnya pembayaran Biaya Pokok (BP)

- Untuk jenjang magister angkatan 2024/2025 dan seterusnya 50% Biaya Kuliah Tunggal (BKT)
- b) Tahap II
  - Untuk jenjang sarjana semua angkatan & magister angkatan 2023/204 dan sebelumnya pembayaran Biaya SKS (BSKS) yang ditempuh
  - Untuk jenjang magister angkatan 2024/2025 dan seterusnya 50% Biaya Kuliah Tunggal (BKT)

Mahasiswa wajib memperhatikan tanggal Pembayaran Tahap I dan Tahap II di kalender akademik dan melakukan pembayaran sesuai dengan tanggal yang telah ditetapkan Pimpinan Universitas.

Kalender akademik dapat dicek pada Student Portal masing-masing atau pada link website FISIP UNPAR: <https://fisip.unpar.ac.id/kalender-akademik/>

### 9.3. Tatacara Pembayaran

Tagihan Perkuliahan dapat dibayarkan ke Bank BRI & Bank OCBC NISP.

- a) Untuk Tatacara pembayaran ke Bank BRI dapat melihat pada link berikut:

■ Cara Pembayaran Bank BRI.pdf

Jika terdapat masalah terkait pembayaran Bank BRI / ATM BRI

Hub: 083822522244 (Ryan)

- b) Untuk Tatacara pembayaran ke Bank OCBC NISP dapat melihat pada link berikut:

■ Cara Pembayaran Bank OCBC NISP.pdf

Jika terdapat masalah terkait pembayaran Bank OCBC

NISP / ATM OCBC NISP

Hub: Tanya OCBC NISP 1500-999 / WA 0812-1500-999

Jennifer Chandra : +6281119359200

Untuk keterangan lebih lanjut silakan hubungi Sub Direktorat Keuangan UNPAR

Nomor Telepon: (022) 2032655 ext. 100344, 100345, 100346

Email: [keuanganmhs.bikeu@unpar.ac.id](mailto:keuanganmhs.bikeu@unpar.ac.id)

\*) Mahasiswa wajib menyimpan slip pembayaran sebagai bukti transaksi yang dapat digunakan jika ada terjadi kesalahan di kemudian hari.

### 9.4. Denda dan Sanksi Akademik Keterlambatan Pembayaran Biaya Studi

Sesuai dengan Surat Keputusan Yayasan Unpar Nomor : 21 Tahun 2023 tentang Biaya Studi mahasiswa, maka bersama ini diumumkan:

- a) Keterlambatan pembayaran biaya studi akan dikenakan sanksi berupa **denda sebesar biaya tarif 1 sks per tahap** dihitung sejak tanggal batas terakhir tahap I dan tahap II
- b) Keterlambatan pembayaran biaya studi sampai dengan hari terakhir pekan UTS dapat berakibat pada dicabutnya hak mahasiswa sebagai mahasiswa aktif pada semester terkait jika tidak ada izin resmi penundaan pembayaran/pelunasan dari Pimpinan Fakultas.
- c) Sanksi akademik karena keterlambatan pembayaran meliputi:
  1. Penutupan nilai UTS dan nilai UAS sebelum tagihan dilunasi.
  2. Tidak diberikannya izin mengikuti kegiatan:
    - Pendaftaran rencana studi
    - Perubahan rencana studi

- Mengikuti kegiatan perkuliahan
- Mengikuti UTS
- Mengikuti UAS
- Mengikuti seminar
- Mengikuti sidang akhir
- Mengikuti yudisium
- Mengikuti wisuda

#### **9.5. Dispensasi Penundaan Pembayaran**

Apabila mahasiswa mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajiban pembayaran, mahasiswa dapat mengajukan permohonan penundaan batas waktu kewajiban pembayaran biaya studi dengan mengisi formulir yang disediakan pada link berikut:

<https://kasp.unpar.ac.id/keuangan/layanan-mahasiswa/dispensasi-pembayaran-uang-kuliah/>

Pengajuan permohonan dispensasi pembayaran harus disertai dengan alasan yang sangat kuat.

Persetujuan/penolakan dispensasi dapat dicek pada student portal di menu keuangan, detail tagihan. Mahasiswa kemudian wajib membayar biaya studi sesuai dengan batas waktu pada perjanjian dispensasi tersebut. Bila tidak dapat memenuhi kewajiban, mahasiswa akan mendapatkan sanksi sebagaimana diatur dalam poin 9.4 di atas.

## BAB X BEASISWA

Universitas menyediakan berbagai jenis beasiswa yang dapat dilihat melalui laman Beasiswa Universitas Katolik Parahyangan pada alamat <http://beasiswa.unpar.ac.id>. Ada beberapa jenis beasiswa yang proses seleksi dan usulannya dilakukan oleh Bidang kemahasiswaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Katolik Parahyangan. jenis beasiswa dijelaskan sebagai berikut.

### 10.1. Silih Asuh

*(Sunda: Saling Mengasuh, Merawat, Membina)* - SK Rektor UNPAR Nomor : III/PRT /2020-07/081 Beasiswa untuk penyandang disabilitas dan kebutuhan lain, anak panti asuhan.

#### Kriteria Penerima Beasiswa:

- a) Mahasiswa/i aktif yang memiliki kendala finansial dalam menjalani perkuliahan di Unpar (umum);
- b) Peserta didik penyandang keterbatasan diri seperti tuna netra atau tuna rungu atau tuna daksa yang menempuh pendidikan di Unpar (penyandang disabilitas) dan kebutuhan lain (faktor ekonomi dan kesehatan);
- c) Mahasiswa Yatim dan/atau Piatu yang bertempat tinggal di Panti Asuhan /Sosial.

#### Persyaratan Umum:

- a) Mahasiswa Program Sarjana dapat menerima Beasiswa Silih Asuh pada semester 4 (empat) sampai dengan maksimal semester 8 (delapan);
- b) IPS minimal 2,00;
- c) Mahasiswa mengajukan surat permohonan pengajuan beasiswa yang ditujukan kepada Rektor (atau melalui mekanisme lain sebagaimana ditentukan oleh Universitas) sesuai dengan jadwal yang ditentukan;
- d) Mahasiswa tidak sedang menerima beasiswa atau bantuan dari pihak lain, baik pada saat beasiswa diajukan atau pada semester dimana mahasiswa tersebut menerima Beasiswa Silih Asuh;
- e) Mahasiswa tidak sedang mendapatkan sanksi dari Universitas dan/atau Fakultas, baik sanksi akademik maupun sanksi non-akademik;
- f) Mahasiswa menandatangani surat pernyataan sebagai pemohon beasiswa dengan dilengkapi meterai.

#### Persyaratan Pendukung:

- a) Sertifikat SIAP.
- b) Kartu Keluarga (Jumlah Anggota Keluarga).
- c) Testimonial Diri.
- d) Slip Gaji Orangtua.
- e) Pas Foto Berwarna.

- f) Surat rekomendasi dan permohonan dari panti asuhan (jika pemohon tinggal di Panti Asuhan).
- g) surat penilaian dari lembaga/ instansi yang menyatakan pemohon sebagai penyandang disabilitas (jika pemohon merupakan penyandang disabilitas).
- h) Surat Keterangan Miskin yang terdaftar pada [Data Terpadu Kesejahteraan Sosial \(DTKS\)](#) dari Dinsos atau [Kartu Indonesia Pintar](#).
- i) Surat pernyataan pemenuhan kewajiban (Anti Narkoba, Anti Plagiarism dan mengikuti Seminar) sebagai penerima Beasiswa Silih Asuh, template surat bisa di unduh disini: [Surat Pernyataan Pemenuhan Kewajiban](#).
- j) Bukti pencapaian prestasi non-akademik/ kejuaraan (jika ada).

**Penyandang disabilitas:**

- a) Memiliki tenaga pendamping dan peralatan penunjang studi, untuk dapat mengikuti proses belajar mengajar di UNPAR;
- b) Surat keterangan resmi dari dokter/ tenaga medis perihal tingkatan kemampuan Mahasiswa untuk dapat mengikuti studi reguler di UNPAR;
- c) Sertifikat SIAP;
- d) Lolos seleksi PMDK/USM dan mengajukan permohonan beasiswa;
- e) Fotokopi Kartu Keluarga, KTP orangtua, Kartu BPJS / asuransi kesehatan;
- f) Slip gaji atau surat keterangan penghasilan orangtua (baik ayah maupun ibu). Apabila biaya hidup dibantu oleh wali, maka slip gaji wali juga disertakan;
- g) Surat persetujuan dari yayasan/lembaga penyandang disabilitas bahwa ybs dinyatakan mampu menjalani perkuliahan di lembaga formal;
- h) Testimonial alasan pengajuan Beasiswa yang ditulis oleh Mahasiswa, dengan diketahui oleh orangtua/wali.

**Yatim dan/atau Piatu:**

- a) Surat keterangan dari pihak panti asuhan/sosial terkait status orangtua, dan tempat tinggal mahasiswa;
- b) Surat pengangkatan pengurus atau penanggung jawab panti asuhan/ sosial;
- c) Fotokopi surat pendirian panti asuhan/sosial;
- d) Perhitungan pengeluaran dana yang dialokasikan panti asuhan/ sosial bagi mahasiswa;
- e) Testimonial alasan pengajuan Beasiswa yang ditulis oleh mahasiswa, dengan diketahui oleh wali.

**Kewajiban Penerima Beasiswa Silih Asuh:**

- a) Membuat PKM (Program Kreativitas Mahasiswa).
- b) Mengikuti kegiatan pendampingan yang diselenggarakan UNPAR.

**Besaran Beasiswa :**

Universitas menentukan besaran Beasiswa Silih Asuh yang diberikan kepada setiap Mahasiswa yang memenuhi syarat, dengan mempertimbangkan bahwa maksimal pemberian Beasiswa Silih Asuh adalah sebesar komponen tagihan studi Mahasiswa pada semester yang akan datang yang terdiri dari biaya Uang Kuliah Pokok Semester (UKPS) dan biaya Satuan Kredit Semester (SKS).

**10.2. Kriyasadana/Prestasi Akademik**

*(Sansekerta: prestasi dalam akademik)* - SK Rektor UNPAR No : III/PRT/2021- 11/247

Penghargaan atas capaian IPK tertinggi dari 5 orang mahasiswa/i, pada masing-masing program studi di UNPAR.

**Kriteria & Persyaratan Penerima Beasiswa:**

- a) Mahasiswa/i minimal semester 4;
- b) IPK minimal 3,30;
- c) Sertifikat SIAP.

**Besaran Beasiswa :**

Maksimal UKPS + 10 sks.

**10.3. Sançaya Bhakti/Kepemimpinan**

*(Sansekerta: Dibaktikan kepada masyarakat)*

**10.3.1.Sançaya Bhakti Kartala (seberkas sinar):**

**Kriteria Penerima Beasiswa:**

Mahasiswa/i yang terpilih sebagai pemimpin berdasarkan hasil pemilu mahasiswa (presma, wapresma, MPM, Ketua Himpunan).

**Persyaratan:**

- a) Aktif dalam kegiatan organisasi;
- b) IPK minimal 2,30;
- c) Sertifikat SIAP;
- d) Sertifikat tentang pengalaman kegiatan kemahasiswaan;
- e) Fotokopi SK. Pengangkatan dari Majelis/ Pimpinan Lembaga Mahasiswa.

**Kewajiban:**

Membuat program kerja yang inovatif dan sejalan dengan tridharma perguruan tinggi

**Besaran Beasiswa :**

Maksimal UKPS + 10 sks.

**10.3.2.Sançaya Bhakti Pradipa (Ketua UKM):**

**Kriteria Penerima Beasiswa:**

Mahasiswa/i yang terpilih sebagai ketua UKM pada sidang umum pelantikan PM UNPAR yang disahkan oleh Rektor.

**Persyaratan:**

- a) Mahasiswa aktif S1/D3 yang menempuh semester 4-7;
- b) Sertifikat SIAP;
- c) Menyelesaikan satu periode kepengurusan sesuai tahun takwim (Januari-Desember).  
Dibuktikan dengan penyerahan laporan pertanggungjawaban.

**Kewajiban:**

- a) Minimal IPK 2,30 pada akhir periode kepengurusan;
- b) Mengikuti minimal 1 (satu) kegiatan yang diadakan oleh Ditjen Belmawa;
- c) Membuat 1 program mandiri untuk mendorong kreativitas UKM;
- d) Menghasilkan prestasi (juara 1,2,3) untuk UKM yang memiliki cabang kompetisi;
- e) Untuk UKM yang tidak memiliki cabang kompetisi, wajib membuat 2 (dua) program ;pengabdian masyarakat berdasarkan karakteristik UKM;
- f) Mempertahankan anggota minimal 17 orang pada akhir periode kepengurusannya.

**Besaran Beasiswa :**

- a) Target tercapai 100%: UKPS + 10 sks
- b) Target tercapai 75%: UKPS
- c) Target tercapai 50%: 10 sks.

**10.4. Pacupasca (memacu program pascasarjana)**

- a) Pacupasca Alumni
- b) Mahasiswa

**Kriteria & Persyaratan Penerima Beasiswa:**

**a) Pacupasca Alumni**

- Sertifikat SIAP;
- Merupakan alumni Unpar dengan masa studi sarjana tidak lebih dari 8 (delapan) semester dengan IPK 3,00 dan lulus tidak lebih dari 2 (dua) semester ketika diterima sebagai mahasiswa di program magister;
- Skor TOEFL minimal 500;
- Surat rekomendasi dari dosen wali & persetujuan untuk mendaftarkan diri dari Kaprodi program sarjana pada saat calon peserta masih berada di semester 7 atau 8;
- Menandatangani kontrak perjanjian.

**b) Mahasiswa**

- Mahasiswa aktif yang tengah menempuh semester 2-5 program studi magister;
- IPK minimal 3,25;
- Surat permohonan pengajuan beasiswa dengan melampirkan DPS, slip gaji orang tua dan ybs/pasangan;
- Surat rekomendasi dari Kaprodi terkait;
- Lolos wawancara.

**Kewajiban:**

- a) Setelah peserta diterima sebagai mahasiswa program magister, maka pada tiap akhir semester diadakan evaluasi IPK minimal 3,50;
- b) Selama masa studi S1 wajib membuat minimal 1 (satu) x PKM (Program Kreativitas Mahasiswa);
- c) Berada di lingkungan kampus untuk melaksanakan seluruh kegiatan perkuliahan & penelitian paling sedikit 36 jam per minggu.

**Besaran Beasiswa :**

**a) Pacupasca Alumni**

Biaya registrasi selama 4 semester kecuali biaya registrasi awal masuk, ditambah biaya sks dengan besaran sesuai dengan jenjang S1.

**b) Mahasiswa**

Maksimal 10 SKS.

## BAB XI FASILITAS DAN PELAYANAN

### 11.1. Pelayanan mahasiswa

Pelayanan mahasiswa terkait dengan hal-hal administrasi dapat diperoleh di Kantor Administrasi Fakultas/Tata Usaha FISIP UNPAR.

Pelayanan Kantor Administrasi Fakultas:

Senin-Kamis : pk. 08.00-12.00 WIB dan 13.00-15.00 WIB.

Jumat : pk. 08.00-11.30 WIB dan 13.00-14.30 WIB.

### 11.2. Fasilitas Wifi

Fasilitas *wifi* tersedia di seluruh area Gedung 3. Mahasiswa dapat mengakses dengan mudah untuk mendukung kegiatan perkuliahan

### 11.3. Mid UP

*Mid Up* tersedia di seluruh lantai Gedung 3. Fasilitas ini menginformasikan pengumuman terkait dengan kegiatan akademik, keuangan dan kemahasiswaan.



Mid Up di depan ruangan Tata Usaha FISIP

### 11.4. Laman dan Sosial Media

Fakultas menyediakan fasilitas laman (*website*) [www.fisip.unpar.ac.id](http://www.fisip.unpar.ac.id), IG: @FISIPUNPAR, dan Twitter: @fisipunpar yang memberikan informasi-informasi penting serta pengajuan-pengajuan surat pengantar terkait dengan kegiatan akademik, keuangan dan kemahasiswaan. Informasi ini dapat diakses mahasiswa FISIP UNPAR dimanapun berada. Selain itu, FISIP juga memiliki channel [youtube](https://www.youtube.com/).

Silakan mengakses laman [Campus Tour Fisip](#) untuk melihat campus tour gedung 3 FISIP.

### 11.5. Fasilitas Kantin

Fasilitas kantin tersedia di *Student Centre*. Kantin juga tersedia di sekitar kampus UNPAR.



Kantin



Student Centre

### 11.6. Fasilitas Kantor Pos dan Perbankan

Kantor Pos dan Perbankan terletak di Lingkungan Kampus Unpar



Giro



Kantor Pos

### ATM CENTRE



OCBC Unit UNPAR



BCA dan BRI Unit UNPAR

### 11.7. Fasilitas Perpustakaan

Perpustakaan Universitas Katolik Parahyangan terletak di lantai 2 dan 3 Gedung 9, Kampus Ciumbuleuit. Perpustakaan menyediakan koleksi buku referensi kuliah, buku-buku ilmiah dan jurnal-jurnal nasional dan internasional dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy*. Setiap bulan perpustakaan menambahkan koleksi artikel, buku, karya dosen dan karya mahasiswa yang baru. Perpustakaan juga memiliki fasilitas web perpustakaan yang menyediakan tautan (link) ke Pencarian Buku Online, Koleksi Jurnal *Online* UNPAR, Database Jurnal Online (Proquest, Emerald, EBSCO, Gale-Carnegie) dan ke beberapa alamat penyedia sumber informasi lain, seperti : e-Resources Perpustakaan Nasional RI, e-Resources DIKTI, APTIK Digital Library (ADL) , e-Journal DIKTI, Journal PDII-LIPI, Open-Access Journals, dll.



Perpustakaan UNPAR

### 11.8. Musholla

Untuk mendukung mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan yang beragama Islam dalam memenuhi kewajibannya, Fakultas menyediakan Musholla di lantai dasar Gedung 3.



Musholla Fisip

### 11.9. Protokol Kesehatan

Lindungi diri Anda dan orang lain di sekitar Anda dengan mengetahui fakta-fakta terkait virus ini dan mengambil langkah pencegahan yang sesuai. Ikuti saran yang diberikan oleh otoritas kesehatan setempat.

Hubungi otoritas kesehatan setempat untuk mendapatkan panduan yang paling relevan untuk wilayah Anda. Untuk mencegah penyebaran Covid-19:

- a) Selalu jaga jarak aman dari orang lain (minimal 1 meter), meskipun mereka tidak tampak sakit.
- b) Kenakan masker di ruang publik, terutama di dalam ruangan atau jika pembatasan fisik tidak dimungkinkan. Sebaiknya pilih ruang terbuka dan berventilasi baik. Buka jendela jika berada di dalam ruangan.
- c) Cuci tangan Anda secara rutin. Gunakan sabun dan air, atau cairan pembersih tangan berbahan alkohol.
- d) Ikuti vaksinasi ketika giliran Anda. Ikuti panduan setempat terkait vaksinasi.
- e) Saat batuk atau bersin, tutup mulut dan hidung Anda dengan lengan atau tisu.
- f) Jangan keluar rumah jika merasa tidak enak badan.
- g) Jika demam, batuk, dan kesulitan bernapas, segera cari bantuan medis. Telepon terlebih dahulu agar penyedia layanan kesehatan dapat mengarahkan Anda ke fasilitas kesehatan yang tepat. Tindakan ini akan melindungi Anda dan mencegah penyebaran virus serta infeksi lainnya.
- h) Masker yang dipasang dengan benar dapat membantu mencegah penyebaran virus dari orang yang mengenakannya ke orang lain. Mengenakan masker saja tidak cukup untuk melindungi diri dari Covid-19, sehingga harus dikombinasikan dengan pembatasan fisik dan kebersihan tangan. Ikuti saran yang diberikan oleh otoritas kesehatan setempat.

Untuk mendukung pemberlakuan protokol kesehatan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik memiliki 3 (tiga) alat Air Purifier, Hand Sanitizer di setiap lantai, dan menyediakan masker KF94 (bagi yang membutuhkan).



# FASILITAS



## ATM CENTER

available:



## ADMINISTRASI

Senin - Kamis : 08:00 - 15:00WIB

Jumat : 08:00 - 14:30WIB

## TEMPAT & LAYANAN

Kantin  
Musholla  
Perpustakaan  
Pos Keamanan

Mid-Up  
Sosial Media  
Student Centre  
ATM dan Giro

“ Untuk tempat dan layanan kemahasiswaan, dilakukan sesuai jam kerja ”

# INGAT !!

## DISIPLIN PROTOKOL KESEHATAN

Mari Disiplin Protokol Kesehatan untuk Melindungi  
Kamu, Kita, Keluarga dan lingkungan

1



**MEMAKAI MASKER**

2



**RAJIN MENCUCI TANGAN**

3



**MENJAGA JARAK**

4



**HINDARI DAN JANGAN  
MEMBUAT KERUMUNAN**

## DAFTAR Lampiran

No	Nama	Email
1.	Adrianus Harsawaskita, S.IP, M.A.	adri@unpar.ac.id
2.	Adrianus Tirta, SE., M.M.	adrianus.tirta@unpar.ac.id
3.	Dr. Agus Gunawam, S.Sos., B.App.Com.,MBA.,M.Phil.	agus_gun@unpar.ac.id
4.	Dr. phil. Aknolt Kristian Pakpahan	pakpahan@unpar.ac.id
5.	Albert Mangapul Parulian Lumban Tobing, ST., M.AB.	albertmpltobing@unpar.ac.id
6.	Albert Triwibowo, S.IO., MA.	albert.triwibowo@unpar.ac.id
7.	Dr. Albertus Irawan Justiniarto Hartono, Drs., M.A.	irawanaj@unpar.ac.id
8.	Angguntari C Sari, S.IP., MA.	angguntari@unpar.ac.id
9.	Angela Caroline, S.AB., M.M	angela.caroline@unpar.ac.id
10.	Anggia Valerisha, S.IP., M.Si.	anggia.valerisha@unpar.ac.id
11.	Daniel Karim, S.IP., MM.	daniel.karim@unpar.ac.id
12.	Daniel Hermawan, S.AB., M.Si., MBA.	daniel.hermawan@unpar.ac.id
13.	Dian Sadeli, S.E., M.Ak	diansadeli@unpar.ac.id
14.	Elisabeth Adyiningtyas Satya Dewi, S.IP., M.A., Ph.D.	elisabeth.dewi@unpar.ac.id
15.	Dr. Fransisca Mulyono, Dra., M.Si.	sisca@unpar.ac.id
16.	Fransiska Anita Subari, S.S., M.M.	fransikaanita@unpar.ac.id
17.	Gandhi Pawitan, Ir., M.Sc., Ph.D.	gandhi_p@unpar.ac.id
18.	Giandi Kartasmita, S.IP., M.A.	giandi@unpar.ac.id
19.	Gina Ningsih Yuwono. Dra., M.Si.	gina@unpar.ac.id

20.	Dr. Hugo Andreas Pareira, rer.soc.	andre@unpar.ac.id
21.	Ignasius Loyola Adhi Bhaskara, S.IP., MPACS.	adhibhaskara@unpar.ac.id
22.	Dr. I Nyoman Sudira, Drs., M.Si.	nyoman@unpar.ac.id
23.	l'dil Syawfi, S.IP., M.Si.	ldil.syawfi@unpar.ac.id
24.	Indraswari, M.A., Ph.D.	indras@unpar.ac.id
25.	Dr. James Rianto Situmorang, Drs., M.M.	james@unpar.ac.id
26.	Jessica Martha, S.IP., M.I.Pol.	jessica.martha@unpar.ac.id
27.	Jeremia Gom Gom Parulian Simanjuntak, S.Sos., MAP.	jeremia@unpar.ac.id
28.	Kishino Bawono, S.IP., M.Sc.	Kishinobawono@unpar.ac.id
29.	Kristian W Wicaksono, Ph.D.	kristian.widya@unpar.ac.id
30.	Mangadar Situmorang, Ph.D.	mangadar@unpar.ac.id
31.	Dr. Margaretha Banowati Talim, Dra., M.Si.	bano@unpar.ac.id
32.	Dr. Maria Widyarini, S.E., M.T.	widya@unpar.ac.id
33.	Maria Rosarie Harni Triastuti, S.IP., M.Si.	rossie@unpar.ac.id
34.	Marshell Adi Putra, S.IP., MA.	marshel.ap@unpar.ac.id
35.	Mireille Marcia Karman, S.Sos., M.Litt.	mireille.marcia@unpar.ac.id
36.	Marihot Tua Efendi Hariandja, Drs., M.Si.	marihot@unpar.ac.id
37.	Dr. Orpha Jane, S.Sos., M.M.	jane@unpar.ac.id
38.	Dr. Pius Sugeng Prasetyo, M.Si.	prasetyo@unpar.ac.id
39.	Pius Suratman Kartasasmita, Drs., M.Si., Ph.D.	pius@unpar.ac.id

40.	Putu Agung Nara Indra Prima Satua, S.IP., M.Sc	naraindra.prima@unpar.ac.id
41.	Ratih Indraswari, S.IP., MA.	ratih.indraswari@unpar.ac.id
42.	Rizky Widian, S.IP., M.Si.	rizkywidian23@unpar.ac.id
43.	Riarni Adina Ardanareswari, S.E., M.Si.	riarniadina@unpar.ac.id
44.	Roni Tua, S.IP., MBA.	roni.tua@unpar.ac.id
45.	Dr. Rulyusa Pratikto, S.AB.,M.S.E	ruly.pratikto@unpar.ac.id
46.	Sanerya Hendrawan, Ph.D.	sanerya@unpar.ac.id
47.	Sapta Dwikardana, Ph.D.	sapta@unpar.ac.id
48.	Shelvi, S.AB., M.M.	shelvi@unpar.ac.id
49.	Shinta Mustikarini, SE., M.Si.	shinta510@unpar.ac.id
50.	Stanislaus Risadi Apresian, S.IP., MA	risadi.apresian@unpar.ac.id
51.	Sukawarsini Djelantik, Dra., M.I.S., Ph.D.	sukedj@unpar.ac.id
52.	Susana Ani Berliyanti, Dra., M.Si.	ani@unpar.ac.id
53.	Syayu Zhukhruffa, S.Sos., MA.	syayu@unpar.ac.id
54.	Sylvia Yazid, S.IP., MPPM., Ph.D.	s_yazid@unpar.ac.id
55.	Dr. Theresia Gunawan, S.Sos. MM., M.Phil.	theresia@unpar.ac.id
56.	Timothy Andrianus Philemon, S.T., M.A.B.	timothya@unpar.ac.id
57.	Trisno Sakti Herwanto, S.IP., MPA.	trisosakti@unpar.ac.id
58.	Tutik Rachmawati, S.I.P., M.A., Ph.D	tutikr@unpar.ac.id
59.	Dr. Ulber Silalahi, Drs., M.A.	lalahi@unpar.ac.id

60.	Dr. Urip Santoso, Drs., S.E., M.M., Ak., CA.	urip_santoso@unpar.ac.id
61.	Vrameswari Omega Wati, S.IP., M.Si. (Han)	vrameswariomega@unpar.ac.id
62.	Yoke Pribadi Kornarius, S.AB., M.Si.	yoke.pribadi@unpar.ac.id
63.	Yosefa, S.T., M.M.	yosefa.efa@unpar.ac.id
64.	Yulia Indrawati Sari, S.T., M.Sc., MPP, Ph.D.	yulia.sari@unpar.ac.id
65.	Yulius Purwadi Hermawan, Drs, M.a., Ph.D.	purwadi@unpar.ac.id
66.	Jeffri Yosep Simanjorang, S.Kesos.,M.Sos.	jeffriys@unpar.ac.id
67.	Wendy Cahya Suganda, B.S.c., M.A.B., AFHEA., CHRP.	w.suganda@unpar.ac.id
68.	Muhammad Maulidza, S.AP., M.P.M.	maulidzamuhammad@unpar.ac.id
69.	Annisa Paramita Wiharani, S.I.P., MA.	annisa.wiharani@unpar.ac.id

**Daftar Alamat Email Staf Kependidikan FISIP UNPAR**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Alamat Email</b>
1.	Agustina Dewi Brilianty, A.Md.	tanti@unpar.ac.id
2	Andoko Purwoko Sadewo	andoko@unpar.ac.id
3	Bambang Leonardus Sirait, SE	leo.sirait@unpar.ac.id
4	Benedictus Hari Kurniadi, S.Sos	hari.kurniadi@unpar.ac.id
5	Fransiskus Siagian	fransiskus.siagian@unpar.ac.id
6	Herman Sulistyono, A.Md.	herman.sulis@unpar.ac.id
7	Heru Pranoto	heroe@unpar.ac.id
8	Iwan Setiawan, A.Md.	lwan8370@unpar.ac.id
9	Jan Muljana	jann@unpar.ac.id
10	Purwaningsih, ST.	purwa@unpar.ac.id
11	Veronica Isgiyarsi	isgi@unpar.ac.id



# PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN AKADEMIK

TAHUN 2023 - 2028

 @fisipunpar

 @fisipunpar

 [www.fisip.unpar.ac.id](http://www.fisip.unpar.ac.id)

 Gedung 3, Jl. Ciumbuleuit No. 94  
Bandung, Jawa Barat 40141